



Casals de barri de Barcelona

**Pla
estratègic
2015-2018**



Casals de barri de Barcelona

**Pla
estratègic
2015-2018**



Ajuntament
de Barcelona

Crèdits

Persones i entitats que han estat implicades en el procés participatiu d'elaboració del Pla estratègic dels Casals de barri 2015-2018.

- Excm. Sr. **Xavier Trias i Vidal de Llobatera**, alcalde de Barcelona
- Il·lm. Sr. **Joaquim Forn Chiariello**, tinent d'alcalde

Regidor/a del Districte

- Ima. Sra. **Merce Homs Molist**, Ciutat Vella
- Im. Sr. **Gerard Ardanuy Mata**, Eixample
- Im. Sr. **Jordi Martí Galbis**, Sants Montjuïc
- Im. Sr. **Antoni Vives Tomas**, les Corts
- Im. Sr. **Joan Puigdollers Fargas**, Sarrià-Sant Gervasi
- Ima. **Teresa M. Fandos Paya**, Gràcia
- Ima. Sra. **Francina Vila Valls**, Horta-Guinardó
- Ima. Sra. **Irma Rognoni Viader**, Nou Barris
- Im. Sr. **Raimond Blasi Navarro**, Sant Andreu
- Im. Sr. **Eduard Freixedes Plans**, Sant Martí

Comissionat de Participació Ciutadana i Associacionisme

- **Agustí Hernández, Carles**

Gerent municipal

- **Serrallonga Tintore, Constantí**, Gerent Municipal

Gerents

- **Angulo Arrese, Joan**, gerent de Recursos
- **Guiot Rocamora, Miquel**, gerent adjunt Coordinació Territori

Gerents de Districte

- **Arau Ceballos, Gemma**
- **Cambronero Fernández, Joan**
- **Coll Artes, Salvador**
- **Esquerra Corominas, Carles**
- **Filomeno Martí, Montserrat**
- **García Puga, José**
- **Jiménez Gusi, Francesc**
- **López Manresa, Máximo**
- **Mas Lloveras, Carles**
- **Massa Rincón, Mercè**

Consellers/es tècnics/ques

- **Crespo Ramos, Oriol**
- **Gallego Andrés, Lidia**
- **González Ferreiro, Ivan**
- **Julia Martínez, José**
- **Lliuro Serra, Anna**
- **Oliva Corrales, Ignacio**
- **Porcar Portela, Susanna**
- **Puigvi Fernández, Roger**
- **Raga Mesa, Miquel Àngel**
- **Sarri Camargo, Lluís Sergi**
- **Sogas Bertra, Eva**

Directors/es de Serveis a les Persones i al Territori

- **Cubells Galles, Xavier**
- **García Labandeira, Iria**
- **Gonzalez Martín, Nuria I.**
- **Martínez Chito, Lucas M**
- **Pérez Sanz, M. Laura**
- **Raya Cobo, Josep M.**
- **Rengel Vilches, M Dolores**
- **Santafe Zapater, M. Victoria**
- **Samper Soler, Concepció**
- **Vallès Casanova, M. Pilar**

Tècnics/ques referents de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

- **Benito García, Alberto**
- **Bonaterro Roura, Joana**
- **Busquets Barenys, Esperanza**
- **Heras Sola, M. Pilar**
- **Oriola Fernández, Mónica**
- **Pinar Nicolas, Carles**
- **Turmo Gracia, Fernando**
- **Torrents Sese, Flora**
- **Utrilla Moya, Ester**

Taula de Coresponsabilitat de Casals de barri

- **Agustí Hernández, Carles**, comissionat de Participació Ciutadana i Associacionisme
- **Cambronero Fernández, Joan**, gerent del Districte de Sant Martí
- **Ciutat Coronado, Anna**, directora de Coordinació de Contractació Administrativa
- **Descals Roca, Susana**, tècnica de SPT de Sant Andreu
- **Díaz Plaza, Sergi**, tècnic de la Direcció de Cultura de Proximitat (ICUB)
- **Esteve Bonastre, Teresa**, tècnica de SPT de Sants-Montjuïc
- **García Lavandeira, Iria**, directora de SPT de Sant Martí
- **Hernández Meynou, Silvia**, Coordinació Estratègica de Projectes d'Àrea de la Direcció del Pla Global de Comunicació
- **Martínez Fonrodona, Irene**, tècnica del Districte de l'Eixample
- **Pérez Oliva, M. José**, tècnica del Districte de l'Eixample
- **Salanova Pardina, Carles**, director de Gestió de Costos i Avaluació
- **Sarri Camargo, Sergi**, conseller tècnic del Districte de Sant Montjuïc
- **Verges Ferrero, Jordi**, tècnic de DSPT de Nou Barris
- **Turegano López, Carmen**, Gerència Adjunta Coordinació Territorial
- **Marmol Carrera, Nuria**, Coordinació Estratègica de Projectes d'Àrea de la Direcció del Pla Global de Comunicació

Altres persones

- **Aragües i Martí, Angel**, tècnic de Participació
- **Mutiño Gimenez, Miquel**, tècnic de Participació
- **Picornell Rodríguez, Nuria**, tècnica Sant Andreu
- **Martí Masferrer, Pep**, Federació d'Associacions de Veïns de Barcelona

Xarxa de Casals de barri

- Associació Casal Font d'en Fargues
- Associació Cultura La Cosa Nostra
- Associació Cultural i Recreativa La Palmera
- Associació Cultural i Social Bac de Roda
- Associació de Veïns de Sant Cristòfol
- Associació de Veïns de la Vinya
- Associació de Veïns de Can Clos
- Associació de Veïns de la Mercè
- Associació de Veïns de Sant Andreu Sud
- Associació de Veïns Diagonal Mar
- Associació de Veïns del Besòs
- Associació de Veïns Verneda Alta
- Associació de Veïns Vila Olímpica
- Associació Consell d'Entitats del Casal Cardener
- A. E. Flor de Neu
- A. C. R. La Pau
- Calaix de Cultura
- Casc Antic per la Gestió Comunitària
- Consell d'Associacions de Barcelona (CAB)
- Coordinadora d'Entitats de Poblenou
- Desenvolupament Comunitari
- Entitat Caliu
- Federació d'Entitats del Clot
- Fundació Pere Tarrés
- Fundació Aroa
- Gag
- La PECA 2
- L'Harmonia Coordinadora d'Associacions Socioculturals i de Lleure de Sant Andreu de Palomar
- Lúdic 3
- Plataforma d'Entitats de Roquetes
- Progress
- Trànsit

Direcció del Programa de Coordinació de Casals de barri de Barcelona

- **Alvira Latorre, Merche**, Direcció del Programa de Casals de barri
- **Gómez Haas, Susana**
- **Mendoza Díaz, Laura**

1.	Presentació	9
2.	Punt de partida. Procés i metodologia	11
2.1.	Situació dels casals de barri el 2014 (origen i situació)	13
2.2.	La necessitat d'un pla estratègic i punts clau	14
2.3.	Procés i metodologia	14
2.4.	Canals de participació	18
3.	El casal de barri del segle XXI: Pla estratègic 2015-2018	21
3.1.	Marc jurídic i normativa reguladora	22
3.1.1.	Decret 222/1996	22
3.1.2.	Normes reguladores de participació ciutadana	22
3.1.3.	Bases per a l'elaboració del Pla d'equipaments de Barcelona	25
3.1.4.	La conceptualització de la gestió cívica	27
3.2.	Missió, visió i valors	28
3.3.	Objectiu i funcions	35
3.4.	Cartera de serveis	36
3.5.	Com es presta el servei: model funcional	38
3.5.1.	Model funcional: característiques generals	38
3.5.2.	Estructura bàsica d'espais	40
3.6.	Com es presta el servei: model de gestió	42
3.6.1.	Gestió indirecta: prestació de serveis	42
3.6.2.	Gestió indirecta: gestió cívica	45
3.6.3.	Estructura de referència de recursos humans	46
3.6.4.	Elements clau de funcionament	50
3.7.	Competències territorials i de districte: funcions transferides i no transferides	52
3.7.1.	Competències delegades als districtes	52
3.7.2.	Competències del Departament de Coordinació de Casals de barri	56
4.	Línies d'actuació del Pla estratègic 2015-2018	59
4.1.	Línies d'actuació en els àmbits	60
4.2.	Implementació del Pla estratègic	62
	Annexos	65
	Annex 1	
	Llistat dels casals de barri de la ciutat de Barcelona i fitxa bàsica	68
	Annex 2	
	Decret 222/196, de 12 de juny, dels equipaments cívics. Aspectes rellevants per als casals cívics	76
	Annex 3	
	Normes reguladores de la participació ciutadana, novembre del 2002. Aspectes rellevants per als Veïns	78
	Annex 4	
	Bases per a l'elaboració del Pla d'equipaments de Barcelona 2007. Aspectes rellevants per als Veïns	81
	Annex 5	
	Conceptualització de la gestió cívica, informe a la Comissió de Presidència i règim interior. Barcelona, juny del 2013	82





1.

Presentació

“Oferim una sèrie d’activitats que donen resposta a les necessitats del barri, és un equipament pròxim i un dels valors més importants és la gent voluntària del barri que col·labora en el projecte del casal.”

Casal de Barri Bac de Roda



Presentació

El Pla d'actuació municipal 2012-2015 contempla la proximitat com uns dels principis que configuren l'acció de govern, fet que constitueix un dels valors de les actuacions municipals, atès que la proximitat aborda les necessitats i els problemes de la ciutadania d'una manera més propera i situa els barris com les unitats d'actuació principals. Sota aquest principi és com es considera els casals de barri de Barcelona com a **equipaments de proximitat** per a la ciutadania. Els casals de barri tenen una llarga història de participació ciutadana arrelada als barris, desenvolupen activitats de proximitat i donen resposta a les singularitats i necessitats del territori.

L'any 2013, des del Comissionat de Participació Ciutadana i Associacionisme, de manera compartida amb la Gerència Territorial i altres unitats afectades, es va impulsar un Pla estratègic de casals de barri de Barcelona, el qual havia de marcar un full de ruta per a la gestió d'aquests equipaments.

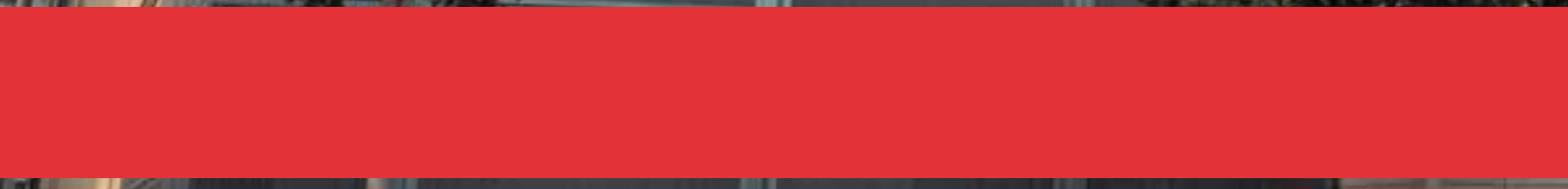
El Pla estratègic 2015-2018 vol ser un punt d'inflexió partint d'un procés de debat, de reflexió i de participació. Hem reunit les visions, els reptes i els objectius dels diferents àmbits i sectors, des d'una perspectiva global i integradora, dels qui tenen responsabilitat política, del personal tècnic municipal i d'entitats, empreses i associacions gestores dels casals de barri.

Per facilitar la participació en l'elaboració del Pla estratègic es van constituir dues taules: la Taula Tècnica de Coresponsabilitat, formada per representants de l'Ajuntament i impulsada per la Gerència Territorial, i la Taula de Casals de barri de Barcelona, formada per representants dels casals de barri de la ciutat. Aquestes dues taules han estat els motors que ens han permès construir aquest document.

Aquest Pla s'articula partint de la diversitat de situacions dels casals de barri que s'adeqüen a la singularitat de cada barri. No obstant, presenten similituds comunes, ja que són equipaments que promouen valors democràtics, fomenten el diàleg, la solidaritat, l'associacionisme i la col·laboració veïnal, tot pensant en el desenvolupament del barri i en la millora de la convivència.

El Pla recull el compromís de l'Ajuntament de donar suport i acompanyar la implementació i el seguiment de les diverses línies de treball que el conformen, per tal de consolidar i enfortir el casal de barri del segle XXI.

Aprofitem per agrair i reconèixer les valuoses aportacions de totes les persones que han participat en el procés d'elaboració d'aquest Pla estratègic, que contribueix a tenir uns equipaments de proximitat que promouen la convivència, la participació i el compromís ciutadà.





2.

**Punt
de partida.**

**Procés
i metodologia**

“Acol·lim les iniciatives de les entitats i fem programes i activitats amb els equipaments i entitats del Raval.”

Casal de Barri Folch i Torres



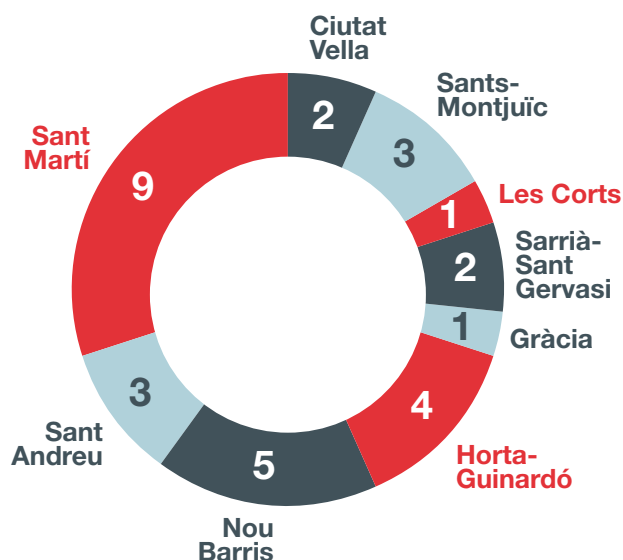
2.1. Situació dels casals de barri el 2014 (origen i situació)

L'origen del Casal de barri és indestruïble de la història i les reivindicacions socials dels barris de la ciutat. Durant els darrers quaranta anys les associacions de veïns i veïnes, entre altres entitats, han treballat per millorar les condicions de vida dels seus barris. Els casals de barri són el resultat de la lluita que han lliurat aquestes entitats per tal d'aconseguir espais adients per portar a terme activitats socioculturals i desenvolupar les activitats pròpies de l'entitat.

Des de l'any 1975, aquestes associacions i entitats, mitjançant l'aportació i el foment de valors col·laboratius i solidaris, han promogut el sentiment de pertinença i d'identitat del barri en el desenvolupament de la vida col·lectiva. Així, els casals s'han convertit en:

- punt de referència per a les mobilitzacions reivindicatives per aconseguir millores socials i/o urbanes
- i espais preferents per a la realització i l'organització d'esdeveniments socioculturals del cicle festiu, com ara festes tradicionals, revetlles, festes majors, el carnestoltes, etc.

Aquesta dinàmica participativa i de proximitat ha generat vincles entre els veïns/es i ha afavorit la cohesió social. Els casals de barri s'han multiplicat a la ciutat: mentre que al 2010 n'hi havia 22, el 2014 trobem 30 casals de barri repartits pels barris de la ciutat.



Una primera conclusió és que no existeix un model estàndard de casals de barri. Les infraestructures que els acullen presenten diferències notables de dimensió i situació. Aquestes infraestructures poden ser molt petites, com la del Casal de barri de la Mercè, a les Corts, que disposa d'unes instal·lacions de 80 m² + 30 m² de pati, o estar situades en espais repartits en diferents carrers, com és el cas del Casal Pou de la Figuera, a Ciutat Vella, que disposa de dos espais en edificis diferents, un de 400 m² i un altre de 200 m². El Casal de barri de Sant Andreu, que es troba a les instal·lacions de Fabra i Coats, disposa d'una superfície de 2.820 m².

Una altra característica que diferencia els casals és que el 50% disposen d'espais fixos per a associacions de veïns/es i altres entitats del barri. El tipus de gestió és un altre element diferenciador dels casals. La majoria estan gestionats per entitats o associacions de veïns, ben arrelades al territori, mitjançant un conveni de gestió cívica o una subvenció per funcionament, però també hi ha casals de barri que externalitzen la gestió a una empresa de gestió cultural, d'una manera semblant a la gestió externalitzada dels centres cívics.

Aquests diferents tipus de gestió també impliquen diferències pel que fa als recursos humans disponibles a cada casal. Així, doncs, hi ha casals que funcionen amb personal voluntari que cobreix totes les funcions i activitats i n'hi ha d'altres que, a més dels voluntaris, disposen de personal contractat per exercir les funcions de coordinació o informació/dinamització.

No obstant això, tots els casals de barri presenten similituds que ens ajuden a cercar trets comuns, entre els quals podem destacar els següents:

- Es defineixen i són efectivament espais de trobada i interrelació dels veïns i veïnes del barri.
- Són espais on es promouen valors democràtics, es fomenta el diàleg, la solidaritat, l'associacionisme i la col·laboració, tot pensant en el desenvolupament del barri i en la millora de la convivència.
- La seva programació respon i s'adequa a les necessitats i demandes dels veïns i les veïnes del barri.

2.2. La necessitat d'un pla estratègic

En el marc del Pla d'actuació municipal 2012-2015 la proximitat se situa com uns dels principis que configuren l'acció de govern, fet que constitueix un dels valors de les actuacions municipals, ja que la proximitat aborda les necessitats i els problemes de la ciutadania d'una manera més propera i situa els barris com les unitats d'actuació principals. Amb aquest principi situem els casals de barri de Barcelona com a **equipaments de proximitat** per a la ciutadania. Els casals de barri tenen una llarga història de participació ciutadana arrelada als barris, desenvolupen activitats de proximitat i donen resposta a les singularitats i necessitats del territori.

L'any 2013, des del Comissionat de Participació i Associacionisme, de manera compartida amb la Gerència Territorial i altres unitats afectades, amb la voluntat d'iniciar un procés participatiu, es va començar a treballar per desenvolupar un pla estratègic dels casals de barri de Barcelona. Aquest pla havia de marcar un full de ruta per a la gestió d'aquests equipaments.

El Pla estratègic 2015-2018 vol ser un punt d'inflexió en el creixement i la creació de casals de barri partint d'una reflexió participativa amb les persones que tenen responsabilitat política, amb directors/es i personal tècnic municipal i amb els ciutadans i les ciutadanes de les associacions per donar resposta a la diversitat de situacions dels casals de barri.

Es vol definir què s'entén per casal, quins serveis i funcions ha de complir, a quin model funcional i de gestió ha de respondre, i també se'n vol definir i acotar les línies de treball.

Punts clau

En el procés de participació s'identifiquen els punts clau següents que han de fonamentar el Pla estratègic:

- Concepte i definició de casal de barri (missió, visió, valors i objectius)
- Infraestructura mínima requerida
- Tipologia de serveis, línies de treball
- Tipologia de gestió
- Pla de comunicació i visibilitat dels casals de barri a la ciutat
- Creació de xarxa de casal

2.3. Procés i metodologia

Per tal d'assolir l'objectiu d'elaborar el Pla estratègic 2015-2018 com a fruit d'un procés participatiu, s'han portat a terme diverses accions:

- Constitució de la Taula Tècnica de Coresponsabilitat, formada per representants de l'Ajuntament, impulsada per la Gerència Territorial. En la seva primera reunió es van concretar els objectius i la metodologia de treball, partint de la voluntat de fer un procés participatiu amb tots els actors i agents implicats.
- Disseny d'una enquesta i realització d'entrevistes als principals agents, que, des de l'experiència de la gestió, aporten diverses versions sobre l'estat d'aquests equipaments i el seu paper dins els barris. La seva visió ens permet aprofundir en l'anàlisi de la situació i ens aporta elements per tenir un diagnòstic de la situació dels casals de barri a la ciutat de Barcelona. Per ser entrevistades, s'han identificat les persones clau següents: 60 agents socials, 10 tècnics i tècniques de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, 10 consellers tècnics i conselleres tècniques dels districtes, i els 10 directors i directores de Serveis a les Persones i al Territori.
- Visita de les instal·lacions **dels 30 casals de barri** en actiu, amb l'objectiu de conèixer els espais on es porten a terme les activitats i els programes.
- Constitució de la primera Taula de Casals de Barri de Barcelona, que està formada pels agents socials que gestionen aquest equipaments, majoritàriament associacions/entitats cíviques arrelades als barris. S'han fet sis reunions amb la Taula de Casals de Barri, la primera (13/11/2013) amb l'objectiu de compartir i promoure el compromís de treballar plegats per elaborar un pla estratègic de casal de barri. En les reunions restants es va debatre sobre la visió, els valors i els objectius dels casals, així com els tipus de servei que han d'oferir i la mancança de recursos en alguns equipaments, les línies de treball, els tipus de gestió i les línies estratègiques.

***“Acollim projectes i serveis que ajuden
els veïns i les veïnes del barri del Poblenou:
Punt d’acollida, programa de suport a l’ocupació...”***

Casal de Barri Poblenou





“Amb les entitats fem una coprogramació conjunta.”

Casal de Barri Font d'en Fargues

El procés i la metodologia per recollir la informació necessària per a l'elaboració del Pla estratègic dels casals de barri s'han portat a terme identificant tres moments clau:



2.4. Canals de participació

Des del Comissionat de Participació i Associacionisme, en coordinació amb la Gerència Territorial, es promou un procés participatiu per elaborar un pla estratègic per als casals de barri de la ciutat de Barcelona. Aquest procés s'inicia el novembre del 2013 amb una presentació pública al Saló de Cròniques de l'Ajuntament de Barcelona, que va reunir els representants dels casals de barri de Barcelona, el representant dels directors i directores de Serveis a les Persones i al Territori, i el representant de Gerència Territorial.

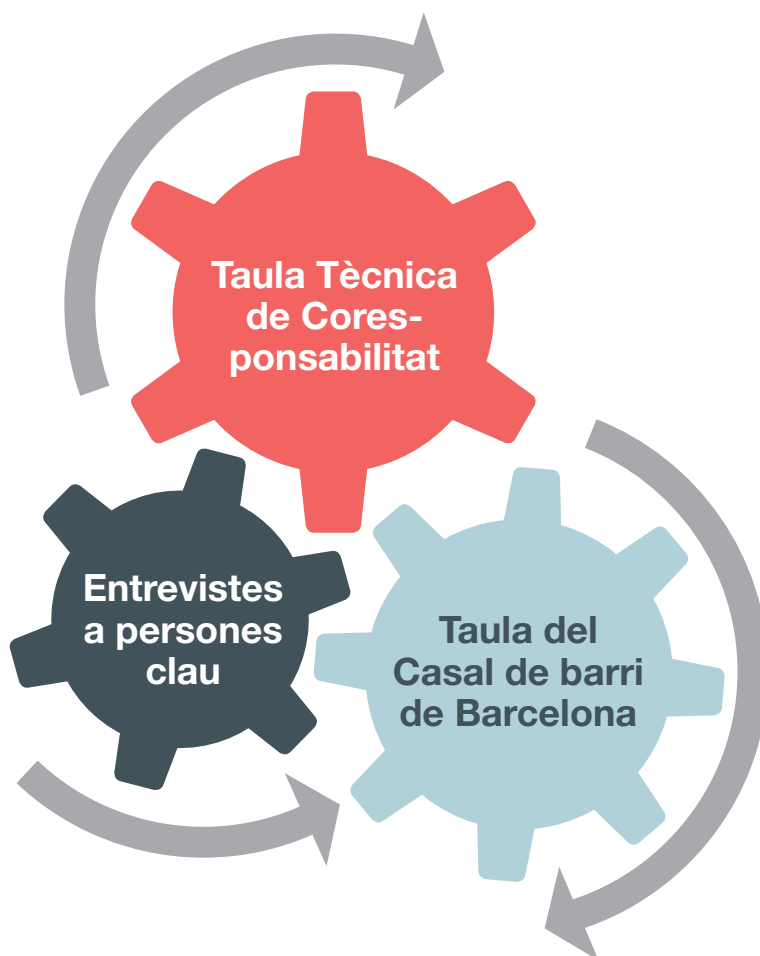
Es van constituir dues taules per facilitar la participació i com a motors per desenvolupar el Pla estratègic:

- a) la Taula Tècnica de Coresponsabilitat, formada per representants de l'Ajuntament i impulsada per la Gerència Territorial i
- b) la Taula de Casal de Barri de Barcelona, formada per representants dels casals de barri de la ciutat.

Per a la recopilació d'informació i opinions s'ha dissenyat una enquesta i s'han fet entrevistes a persones clau.

S'han visitat els 30 casals de barri existents amb l'objectiu de conèixer els espais.

Al llarg de tot el procés s'ha fomentat la participació i s'ha procurat arribar a un consens. La continuïtat de la Taula Tècnica de Coresponsabilitat i la Taula de Casal de Barri de Barcelona es considera imprescindible per a la implementació i supervisió del Pla estratègic.





“El nostre ús està orientat a donar suport a entitats, grups estables, informals i veïns/es del barri i del districte.”

Casal d'Entitats Mas Guinardó



The background of the top half of the image shows a modern building with a grey, ribbed facade and bare, dark tree branches against a pale sky. The bottom half of the image shows a street scene with parked cars and buildings in the background.

3.

**El casal de barri
del segle XXI:
Pla estratègic
2015-2018**

3.1. Marc jurídic i normativa reguladora

La normativa reguladora de referència per als casals de barri es basa en el marc jurídic següent:

- a) **El Decret 222/1996**, de 12 de juny, dels equipaments cívics.
- b) **Les Normes reguladores de participació ciutadana** del 2 de novembre de 2002.
- c) Les Bases per a l'elaboració del **Pla d'equipaments** de Barcelona de 2007.
- d) La **conceptualització de la gestió cívica** (Acord de la Comissió de Govern CG13/28 PR/5, del 25 de juliol del 2013).

3.1.1. Decret 222/1996

El **Decret 222/1996** vol dotar d'una regulació pròpia els equipaments cívics existents, ens aporta una definició de casal i en detalla les funcions:

Són casals els equipaments cívics de dinamització sociocultural que tenen com a finalitat la promoció del civisme i la col·laboració amb el teixit associatiu, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi envers els ciutadans i els col·lectius.

Els casals poden exercir les funcions següents:

- a) Elaborar i desenvolupar una programació d'activitats socials i de lleure adreçades a la promoció d'iniciatives cívicosocials, a la formació de l'individu i a l'intercanvi generacional i intercultural.
- b) Rebre i impulsar iniciatives per promoure el voluntariat i la consolidació i el creixement del món associatiu.
- c) Difondre iniciatives individuals amb la finalitat de contribuir a la formació de grups d'interès comú.
- d) Prestar els recursos i la infraestructura adients a entitats i grups per dur a terme activitats pròpies o d'un abast territorial superior. ([Annex 2.](#))

3.1.2. Normes reguladores de participació ciutadana

Les **Normes reguladores de participació ciutadana** del 2 de novembre de 2002 desenvolupen els aspectes relatius a la participació ciutadana que recull la Carta Municipal. Inclou el compromís de Barcelona de garantir la participació i de promoure-la activament.

Al títol primer, l'article 5 sobre el dret a la participació especifica que tothom té dret a intervenir en la gestió dels afers públics i que l'Ajuntament ha de garantir i impulsar aquests drets. L'article 7 assenyala que els ciutadans poden sol·licitar a l'Ajuntament que dugui a terme activitats d'interès públic.

Al títol segon, sobre el foment de l'associacionisme, es fa esment del suport a les associacions i a la gestió cívica d'equipaments, dos aspectes rellevants per als casals de barri. S'hi remarca el dret dels ciutadans i ciutadanes organitzats a rebre suport municipal per a les seves associacions i la possibilitat d'acords de col·laboració per a la realització de programes específics que es considerin d'interès per a la ciutat.

L'article 12 desenvolupa específicament la gestió cívica d'equipaments i serveis municipals i estableix que:

1. Les entitats, les fundacions, les organitzacions i les associacions ciutadanes sense ànim de lucre poden exercir competències municipals o participar, en nom de l'Ajuntament, en la gestió de serveis o equipaments la titularitat dels quals correspongui a altres administracions públiques.
2. La gestió cívica voluntària de competències municipals es pot utilitzar per a les activitats i els serveis susceptibles de gestió indirecta, té sempre un caràcter no lucratiu i s'adjudica mitjançant un concurs públic quan hi hagi diverses entitats o organitzacions amb característiques idèntiques o similars.
3. La gestió cívica comporta l'obligació de destinar al programa o a l'equipament gestionat la totalitat dels beneficis que s'hi puguin produir.
4. S'ha de facilitar i promoure la concertació amb el teixit associatiu per a la gestió de programes sectorials o equipaments culturals, esportius i socials, incloent-hi la possibilitat de cogestió mitjançant l'establiment de convenis. També caldrà vetllar per garantir l'accés universal i la qualitat dels serveis. ([Annex 3.](#))



“Nosaltres creiem que cal la participació ciutadana en la gestió del casal.”

Casal de Barri Prosperitat

***“Les famílies del barri troben aquí
els seu espai, hem adaptat un espai
per tal d’acollir aquesta necessitat.”***

Casal de Barri Can Rectoret



3.1.3. Bases per a l'elaboració del Pla d'equipaments de Barcelona

Les Bases per a l'elaboració del **Pla d'equipaments** de Barcelona de 2007 aporten la definició d'equipament i el descriuen com “un conjunt d'espais o d'instal·lacions definides i diferenciades de la via pública (sovint ubicades en una part o en la totalitat d'un edifici), que disposa d'unes infraestructures de dimensions estandaritzades per a unes activitats i usos específics i propis d'un servei adreçat a la ciutadania o a uns usuaris determinats (la raó de ser de l'equipament). L'equipament és la infraestructura que fa possible la posada en marxa i la prestació d'un servei o d'un conjunt de serveis”.

També trobem la tipologia d'equipaments, on es defineix l'equipament de proximitat com “aquell al qual l'arrelament al territori proper (el barri) i l'atenció a la seva

pròpia comunitat li confereixen un valor afegit. Són el conjunt d'equipaments que cal planificar en la configuració d'un barri o d'un territori amb una comunitat amb sentit de pertinença”.

Els casals de barri, dins el catàleg actual d'equipaments, s'ubiquen en l'àmbit de la promoció social i associativa com un equipament de proximitat i adreçat a la població en general. L'any 2007 hi havia 13 casals de barri a la ciutat de Barcelona. La fitxa bàsica de casal de barri que aporta el document sobre “**les Bases per a l'elaboració del Pla d'equipaments de Barcelona de 2007**”, ha servit com a punt de referència en l'elaboració d'aquest Pla. ([Annex 4](#))



“En el casal compartim projectes de diferents entitats del barri i tenim una programació de tallers que té molt d'èxit.”

Casal de Barri Cardener



3.1.4. La conceptualització de la gestió cívica

Acord de la Comissió de Govern CG13/28 PR/5, de 25 de juliol del 2013, referent als criteris a seguir en els supòsits en què s'apliqui la gestió cívica de serveis i equipaments de titularitat municipal.

La gestió cívica d'equipaments, activitats o serveis públics té la seva base jurídica en l'article 34 de la Carta Municipal i l'article 12 de les Normes reguladores de la participació ciutadana, atès que la gestió cívica es considera un instrument de participació ciutadana. Tot i l'existència d'aquesta base jurídica, fins fa ben poc aquest instrument no ha estat objecte de desenvolupament ni reglamentació.

El document sobre conceptualització de la gestió cívica respon a l'interès i la voluntat compartida del sector associatiu i del mateix Ajuntament per procurar la coherència i el rigor necessaris en l'aplicació de la modalitat de gestió cívica.

En el seu contingut es determinen les característiques dels qui poden ser subjectes de la gestió cívica; els requisits necessaris perquè un equipament, activitat o servei sigui objecte de la gestió cívica; les diferents formes d'adjudicació i el seu procediment; la destinació dels possibles beneficis econòmics; el contingut que han de preveure les bases aplicables; la formalització de la gestió; els aspectes laborals i els econòmics.

Conceptualitza la gestió cívica com un instrument de participació ciutadana pel qual s'atribueix a una entitat sense ànim de lucre la gestió d'activitats, equipaments i serveis municipals susceptibles d'una gestió indirecta. La gestió cívica té entre els seus objectius principals el foment de la participació de la ciutadania i/o les associacions en iniciatives d'interès públic, entre les quals figura el mateix objecte de gestió.

El document apunta els trets característics de la gestió cívica:

1. Aporta com a valor afegit al projecte que s'ha de gestionar l'experiència i el coneixement de l'entitat en processos de participació ciutadana i la possibilitat d'aplicar-los de manera eficient, amb una millor adequació a la realitat en la qual es vol incidir i amb la implicació voluntària de la ciutadania, tant en la presa de decisions com en el desenvolupament d'activitats.
2. És un element essencial l'existència de canals de participació transparents i oberts a la ciutadania i a les entitats locals.

3. Poden ser subjectes de la gestió cívica les entitats, associacions i organitzacions sense ànim de lucre arrelades en el territori. Aquest arrelament implica l'existència de relacions de representativitat, proximitat i col·laboració entre l'entitat i altres organitzacions i la seva participació en dinàmiques comunitàries. Les entitats que vulguin participar en un projecte de gestió cívica han de reunir els requisits necessaris per poder ser beneficiàries de subvencions i han de presentar una trajectòria prou acreditada de la seva actuació en l'àmbit associatiu, de la participació ciutadana i de projectes d'interès comunitari.

4. Només les activitats i els serveis municipals que siguin susceptibles d'una gestió indirecta i alhora puguin servir de canal i instrument per facilitar la participació ciutadana poden ser objecte de gestió cívica. La determinació per part de l'Ajuntament de les activitats, els equipaments i els serveis susceptibles de gestió cívica s'ha d'efectuar amb la consulta prèvia al teixit associatiu implicat.

La gestió cívica es formalitza mitjançant un conveni de col·laboració que, tot i que estableix obligacions bilaterals, no participa de la naturalesa jurídica dels contractes del sector públic. En conseqüència, no constitueix una modalitat de contractació de la gestió dels serveis públics, ni el seu abast no pot implicar una lesió de la normativa bàsica en matèria de contractació del sector públic, ni de les directives comunitàries aplicables per raó de la matèria. El conveni ha de definir un marc temporal suficient per poder desenvolupar un projecte de gestió cívica.

5. La gestió cívica requereix l'existència d'un informe tècnic descriptiu de tots els elements que comportarà la gestió (finalitats, objectius, àmbits d'actuació, organització, sistema d'avaluació...). Aquest informe, o la documentació tècnica corresponent, l'ha d'aprovar l'Ajuntament de Barcelona. En la seva elaboració pot comptar amb la participació del teixit associatiu corresponent.

6. La gestió cívica l'ha de dur a terme de manera voluntària i no lucrativa l'entitat i, en cas que s'obtingui un benefici econòmic de la gestió, aquest benefici s'ha de destinar íntegrament al mateix servei o a la mateixa activitat objecte de gestió cívica.

7. La gestió cívica no és un instrument per cedir locals per al desenvolupament d'activitats privades de les entitats sense ànim de lucre.

Tanmateix, el document defineix els elements formals necessaris per a la gestió cívica, com són la definició prèvia del projecte, l'elaboració i aprovació de les bases aplicables, el procediment per determinar el gestor i la formalització de la gestió cívica.

(Vegeu el document complet a l'annex 4.)

3.2. Missió, visió i valors

Aquest Pla estratègic vol definir, partint de la situació actual i la seva projecció al futur, un marc de referència per identificar un casal de barri, quines funcions i estructures ha de complir, i definir i acotar les seves línies de treball, així com una estratègia de futur i de millora del seu funcionament i desenvolupament per al període comprès entre el 2015 i el 2018.

Partint de la informació i les opinions recollides en el procés participatiu, amb la participació i implicació de la Taula Tècnica de Coresponsabilitat i la Taula de Casal de Barri de Barcelona, es revisa i s'ajusta la missió, la visió i els valors del casal de barri.

a) La missió del casal de barri

La missió té a veure amb la finalitat per la qual existeixen els casals de barri i quin tipus d'orientació prenen. La missió, en definitiva, és la seva raó de ser i respon a la pregunta: per què existeixen? La missió recull la finalitat bàsica del servei i, com no pot ser d'altra manera, està relacionada amb les funcions del servei.

Així, la finalitat del casal de barri s'ha descrit en la normativa reguladora en entrevistes i visites de la manera següent:

- Promoure el civisme i la col·laboració amb el teixit associatiu facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi envers els ciutadans i els col·lectius (Decret 222/1996).
- Promoure la vida social i associativa d'una comunitat, des d'una visió molt local i intergeneracional, pensant en l'acolliment, l'esbarjo i la convivència (Bases per a l'elaboració del Pla d'equipaments).
- Promoure la participació a partir de valors democràtics, fomentar el diàleg, la solidaritat, el treball en grup, la col·laboració i el foment de l'associacionisme (entrevistes).
- Oferir serveis estables orientats al desenvolupament del barri (entrevistes).

Missió del casal de barri del segle XXI

La missió del casal de barri és la promoció de la ciutadania activa, la col·laboració, el diàleg i la solidaritat entre els veïns i les veïnes del barri, amb la participació del teixit associatiu en la seva gestió, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi entre els veïns i les veïnes i els col·lectius, procurant el desenvolupament inclusiu i el benestar.



b) La visió del casal de barri

La visió és l'expressió del casal de barri que desitgem en el futur. Serveix per marcar en el present el rumb que s'ha de seguir. Ajuda a establir objectius per a un horitzó temporal futur. Respon a la pregunta: què volem ser?

A la jornada de treball amb la Taula de Casal de Barri de Barcelona, celebrada el 5 de febrer de 2014, es va consensuar el següent per definir la visió del casal de barri del segle XXI:

És un equipament de proximitat al servei del barri, que ofereix espais de trobada, interrelació, creació i participació dels veïns i les veïnes del barri, on parlen dels seus interessos i poden participar en diverses propostes d'oci, formatives i socioculturals vinculades a la societat de l'entorn.

Promouen la participació i l'associacionisme (a veïns i veïnes, entitats, associacions i tota mena de col·lectius i xarxes) a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració; aquesta intervenció produeix un efecte multiplicador de les seves accions per la mateixa acció sobre xarxes i grups.

La programació del casal segueix una línia que aposta d'una manera ferma i convençuda per treballar en xarxa amb altres entitats d'individus i col·lectius del territori per tal d'optimitzar els recursos i pensar i executar estratègies a fi d'emfatitzar aquells aspectes que tenen una repercussió clara en la realitat social del barri. Aquest intercanvi amb l'entorn el fa evolutiu; per tant, un casal de barri evoluciona d'acord amb l'entorn.

Complementen els programes municipals de serveis a les persones de promoció i participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu.

Visió del casal de barri del segle XXI

El casal de barri, consolidat com a paradigma d'equipament de proximitat, dins el barri, amb la gent del barri i per al barri, actua com a promotor de la vida social i associativa a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració.

Està destinat a l'acolliment, a espais de relació, a la formació, a l'esbarjo i a la convivència. Treballa en xarxa amb altres entitats i col·lectius del territori, i amb els programes municipals de serveis a les persones i de promoció i participació, per tal d'optimitzar recursos i pensar i executar estratègies que tinguin un impacte en la millora del benestar i la cohesió social del barri.

Un casal de barri evoluciona amb el barri i dóna resposta a les inquietuds i necessitats dels veïns i les veïnes.

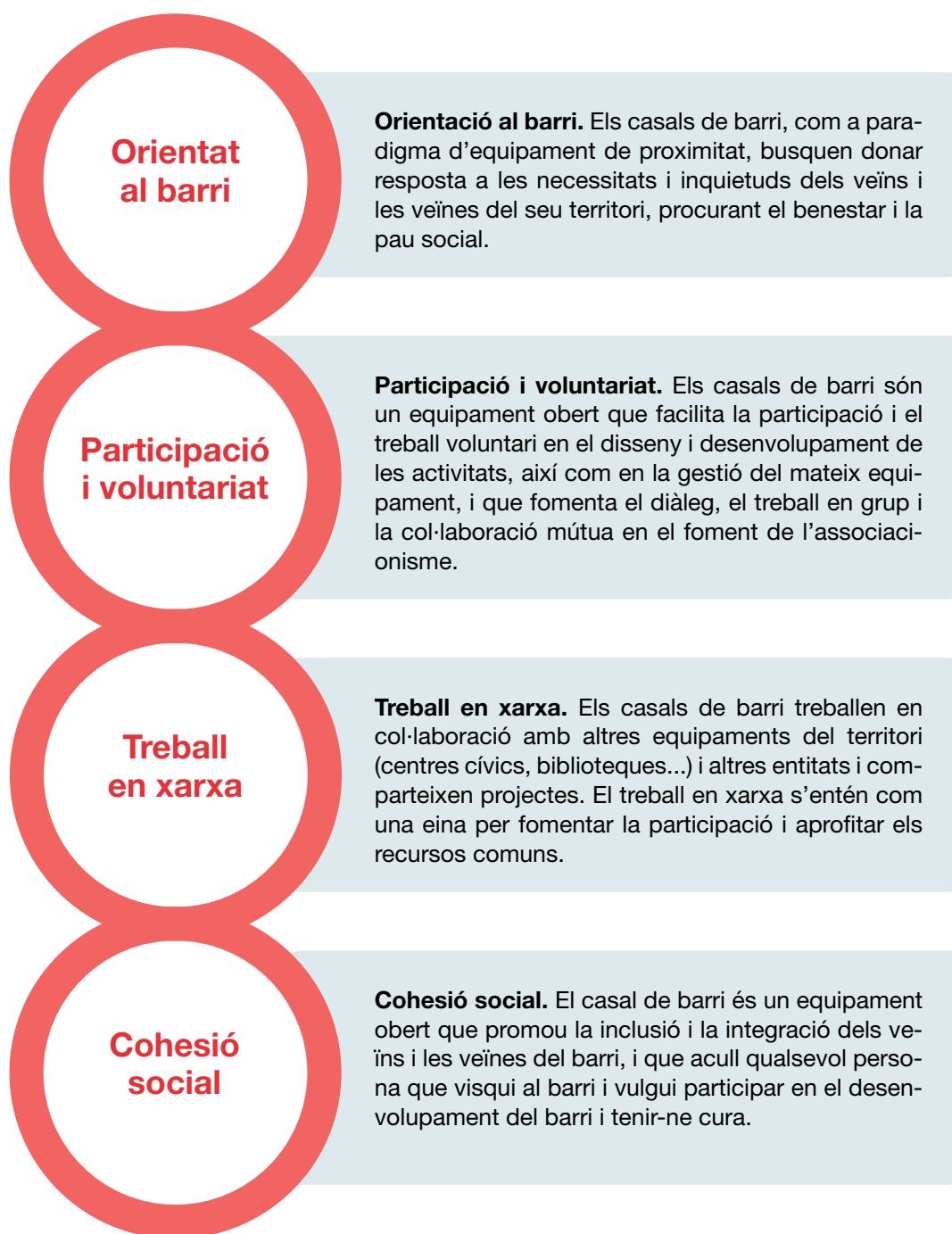


c) El valors del casal de barri

Els valors són els principis i l'estil que constitueixen la base sobre la qual s'estableix la cultura de l'organització, i indiquen la manera de fer, d'actuar, de comportar-se. Els valors més assenyalats i remarcats en les entrevistes i reunions de treball de les diferents sessions són tots els vinculats a la col·lectivitat i el desenvolupament de ciutadania i barri.

Aquests valors són els que aporten la singularitat a aquests equipaments. No es posa l'accent en el que es fa, sinó en la intencionalitat i en com es fa. I són precisament aquests valors els que confereixen aquesta qualitat d'equipament de proximitat per excel·lència.

Valors del casal de barri del segle XXI





“No es tracta del que fem, sinó de com ho fem.”

Casal de Barri Ton i Guida

La singularitat i especificitat del casal de barri del segle XXI

Missió

Promoció de la ciutadania activa, la col·laboració, el diàleg i la solidaritat entre els veïns i les veïnes del barri, amb la participació del teixit associatiu en la seva gestió, facilitant espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi entre els veïns i les veïnes i els col·lectius, procurant el desenvolupament inclusiu i el benestar del barri.

Visió

El casal de barri, consolidat com a paradigma d'equipament de proximitat al barri, amb la gent del barri i per al barri; actua com a promotor de la vida social i associativa a partir de valors com la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració. Està destinat a l'acolliment, la formació, l'esbarjo i la convivència.

Treballant en xarxa amb altres entitats i col·lectius del territori, i amb els programes municipals de serveis a les persones i de promoció i participació, per tal d'optimitzar recursos i pensar i executar estratègies que tinguin un impacte en la millora del benestar i la cohesió social del barri.

Un casal de barri evoluciona amb el barri i dóna resposta a les inquietuds i necessitats dels veïns i les veïnes.

Valors

Orientació al barri. Els casals de barri, com a paradigma d'equipament de proximitat, busquen donar resposta a les necessitats i inquietuds dels veïns i les veïnes del seu territori, procurant el benestar i la pau social.

Participació i voluntariat. Els casals de barri són un equipament obert que facilita la participació i el treball voluntari en el disseny i desenvolupament de les activitats, així com en la gestió del mateix equipament, fomenten el diàleg, el treball en grup i la col·laboració mútua en el foment de l'associacionisme.

Treball en xarxa. Els casals de barri treballen en col·laboració amb altres equipaments del territori i altres entitats i comparteixen projectes. El treball en xarxa s'entén com una eina per fomentar la participació i aprofitar els recursos comuns.

Cohesió social. El casal de barri és un equipament obert que promou la inclusió i la integració dels veïns i les veïnes del barri, que acull qualsevol persona que visqui al barri i vulgui participar en el desenvolupament del barri i tenir-ne cura.



“Els veïns/es s’hi troben com a casa.”

Casal de Barri de Sant Cristòfol





“Una de les nostres línies és que el casal de barri sigui flexible i adaptat a les persones.”

Casal de Barri Pou de la Figuera

3.3. Objectiu i funcions

A la jornada de treball amb la Taula de Casal de Barri de Barcelona, celebrada el 24 de juliol de 2014, es va consensuar el següent com a proposta per definir els seus objectius i les seves funcions:

- Afavorir un casal de barri participatiu que tingui com a filosofia de treball recollir les demandes i necessitats dels veïns i les veïnes, i programar activitats socioeducatives i socioculturals que donin cobertura a les demandes rebudes, articulant una oferta que estimuli la participació de la ciutadania. S'ha d'incorporar la participació com un valor afegit a la gestió pública.
- Dur a terme una programació que doni resposta a les necessitats i demandes dels veïns i les veïnes del barri, seguint una línia que aposta fermament i convençudament per treballar en xarxa amb altres entitats d'individus i col·lectius del territori i del districte, per tal d'optimitzar els recursos i pensar i executar estratègies a fi d'emfatitzar els aspectes que tenen una repercussió clara en la realitat social del barri.
- Oferir espais i activitats de trobada, d'interrelació, creació i participació dels veïns i les veïnes del barri, on puguin parlar dels seus interessos i participar en diverses propostes d'oci, formatives i socioculturals vinculades a la societat de l'entorn, afavorint la interacció entre els veïns, la convivència i la cohesió social.
- Facilitar la informació dels serveis i les activitats dels casals que s'ofereixen al barri, al districte i a la ciutat.
- Promoure la participació i l'associacionisme (a veïns i veïnes, entitats, associacions, grups, grups no formals, xarxes...) a partir de valors com ara la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració.
- Complementar i donar suport als programes municipals de serveis a les persones, de promoció i participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu. Ha de promoure activitats i espais de treball intergeneracional, de diàleg intercultural i d'integració assumint la diversitat social i cultural dels barris.
- Fomentar el voluntariat com a part activa en la gestió i execució del projecte del casal de barri.
- Millora continuada de la programació, actualitzant les seves actuacions a les característiques de l'entorn i a la millora progressiva de la qualitat.
- Incentivar l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació.

Partint d'aquestes propostes, destriant els objectius de les funcions i fent un exercici de síntesi per incorporar tots els aspectes aportats, els objectius i les funcions del casal de barri del segle XXI són els següents:

Objectiu del casal de barri del segle XXI

El Casal de barri té per objectiu donar resposta a les necessitats i demandes dels veïns i les veïnes del barri, de manera participativa i inclusiva, treballant en xarxa amb altres equipaments, entitats i col·lectius, oferint espais i activitats on es fomenti l'intercanvi, la creació, el voluntariat i la participació entre els veïns.

Funcions del casal de barri del segle XXI

- Facilitar als veïns i les veïnes la informació disponible (urbanística, associativa i de serveis presents al territori i a la ciutat).
- Acol·lir i integrar oferint espais de trobada i interrelació.
- Fomentar el voluntariat i l'associacionisme.
- Fomentar el voluntariat com a part activa en la gestió i execució del projecte del casal de barri.
- Participar en l'organització del calendari d'activitats tradicionals, socioeducatives i socioculturals en consonància amb les demandes rebudes i en coordinació amb altres equipaments i entitats del barri.
- Generar activitats lúdiques i de lleure.
- Complementar i donar suport als programes municipals de serveis a les persones, de promoció i de participació en la seva relació amb el territori i el teixit social i associatiu.
- Tenir cura i gestionar les instal·lacions i l'equipament del casal de barri.
- Avaluar i millorar de forma continuada la seva activitat i gestió.
- Rendició de comptes davant la direcció i el districte, procurant ser transparents en la gestió.
- Donar sortida a les iniciatives del veïnat i de les associacions en temes socioculturals.

3.4. Cartera de serveis

A partir dels objectius i les funcions descrits, la cartera de serveis bàsics que poden prestar els casals de barri, sempre emmarcant-los i adequant-los als recursos i a les necessitats del barri i partint de les infraestructures i la singularitat de cada casal, es pot estructurar de la manera següent.

Serveis bàsics

Entesos com els serveis **que es presten de forma general** i majoritàriament, adequats als recursos del casal de barri, i que responen a les necessitats del barri. Aquests serveis són estàndard i són els que donen la singularitat a tots els casals de barri de la ciutat.



A. Bàsics: cartera de serveis que es presten al Casal de barri

1. **Servei d'atenció a la ciutadania: acollida i acompanyament.** Atenció personal, individualitzada, a la ciutadania que ho sol·liciti. Aquest servei facilita informació sobre les activitats del casal i disposa d'informació sobre els serveis que s'ofereixen al barri, al districte i a la ciutat. Es duu a terme de forma presencial, telefònica o per Internet.
2. **Espai de trobada.** S'ofereix un espai obert i adequat per estimular la interrelació entre les persones usuàries del centre.
3. **Serveis de promoció i suport a l'associacionisme.**
 - 3.1. **Cessió d'espais.** Facilita espais i/o infraestructures al veïnat, a grups, associacions i entitats sense ànim de lucre, amb criteris tècnics, per tal que puguin portar a terme les seves activitats. Posa a la seva disposició sales d'actes, sales polivalents, sales de reunions, patis... sempre en funció de les possibilitats del centre i del seu reglament intern.
 - 3.2. **Lloguer d'espais.** Es poden llogar diferents sales i espais polivalents a grups de ciutadans i entitats per tal que puguin dur a terme les seves propostes i activitats. Aquests usos han d'estar subjectes a pagament.
4. **Servei de promoció del voluntariat.** Vertebrarà i facilitarà la participació activa de les persones que vulguin col·laborar de manera voluntària en activitats, programes i projectes que es duen a terme al casal de barri, en altres equipaments o en iniciatives que es desenvolupen en entitats i associacions.
5. **Servei de suport a les iniciatives de veïns i veïnes, grups i entitats.** Suport a mida per al desenvolupament de projectes i iniciatives que tinguin un interès especial socioeducatiu i sociocultural i que sintonitzin amb les demandes i necessitats de la població, estimulants el treball conjunt i la cooperació entre els diferents agents.
6. **Servei d'activitats socioculturals, formatives i de lleure.** Aquestes activitats, programades partint de les necessitats del veïnat del barri, estructuraran diferents propostes de lleure i d'educació no formal, social i cultural i donaran resposta a les demandes de la ciutadania amb un doble objectiu: adquirir competències, habilitats i coneixements i establir vincles entre les persones usuàries a través de la participació en les activitats, els serveis i els programes del casal per tal de generar convivència i solidaritat. Algunes d'aquestes activitats formatives podran ser gestionades per voluntariat.
7. **Servei de festes i tradicions.** Inclourà el calendari festiu i la participació en la programació de la festa major del barri i la celebració de dies singulars.

Serveis singulars o complementaris

Entesos com els serveis **que es podran prestar de forma singular** i que depenen de la possibilitat de tenir els recursos per implementar-los. No tots els casals de barri poden oferir aquests serveis, ja que estan condicionats per les infraestructures i els recursos de què disposen.

B. Singulars: cartera de serveis que es poden prestar al casal de barri

1. **Servei d'allotjament d'entitats.** Es podran cedir espais destinats a entitats/associacions per tal de facilitar la gestió ordinària de l'entitat i el seu desenvolupament com a tal, sempre que això no afecti el desenvolupament i les activitats habituals del casal de barri, en funció de les possibilitats del centre i del seu reglament intern. Aquesta cessió pot tenir un caràcter puntual o estable. Aquestes entitats i associacions tindran algun tipus de contraprestació.
2. **Racons comunitaris.** Es podran habilitar espais per desenvolupar-hi projectes i programes adreçats a infants, famílies, dones, gent gran, joves... amb l'objectiu de complementar els programes municipals de serveis a les persones, de promoció i participació en la seva relació amb el territori i la xarxa social del barri.
3. **Servei de préstec de material.** Es podrà cedir material per donar suport a activitats externes al centre: taules, cadires, equip de so...
4. **Servei d'exposicions.** Es donarà divulgació a exposicions informatives o divulgatives i/o a la mostra de treballs individuals i col·lectius d'artistes i creadors/es del barri.
5. **Espectacles, actuacions i cicles socioculturals.** Es podran dissenyar produccions socioculturals d'acord amb les característiques de l'espai i relacionades amb la realitat sociocultural del territori. Podran tenir un format de cicle, mostra o actuacions puntuals, i a l'estiu es podrà desenvolupar una programació especial.
6. **Serveis i projectes que fomentin l'intercanvi de recursos, de coneixements, de temps.** Centrats en les necessitats del veïnat, els grups i les entitats. Aquests recursos es fonamenten en valors com ara la solidaritat, el consens, el diàleg i la col·laboració.
7. **El projecte del Banc del Temps.** La seva activitat es basa en l'intercanvi de temps entre persones de diferents edats. Els usuaris d'aquests bancs disposen d'unes hores de temps, durant les quals s'ofereixen per fer algun servei basat en les seves habilitats.
8. **Horts urbans.** Es tracta de petites parcel·les en les quals es conreen hortalisses i verdures, i també plantes aromàtiques i de flor de temporada. Els horts urbans compleixen una funció d'educació social i ambiental, ja que les activitats que s'hi desenvolupen faciliten la relació entre la infància i les persones grans.

3.5. Com es presta el servei: model funcional i sistemes de gestió

3.5.1. Model funcional: característiques generals

Aquesta proposta vol contribuir a definir els usos i espais dels casals de barri i fer recomanacions per tal que els casals de barri que ja estan en funcionament puguin adequar els seus espais i també perquè es tinguin en compte a l'hora de planificar una nova construcció, de fer una rehabilitació o d'ampliar un equipament.

Els casals de barri, com a equipament de participació i desenvolupament comunitari i de foment del voluntariat, es visualitzen com a espais de proximitat rellevants per a la vida social dels barris de la ciutat.

Característiques generals dels equipaments. Enumerem unes característiques que hauran d'observar de manera general els casals de barri, tant els que ja estan en funcionament com els que són de nova construcció o fruit de la rehabilitació o l'ampliació d'un de ja existent.



Representativitat i visibilitat

L'edifici ha de tenir una aparença externa que tingui una certa personalitat i en faciliti la identificació com a espai socialitzador, i ha de sobresortir entre la resta dels edificis adjacents. Cal trobar algun element que els identifiqui i sigui visible des de l'exterior. L'interior i la senyalització han de reforçar la singularitat arquitectònica i han de ser senzills d'utilitzar i interpretar per part d'un públic ampli.

Accessibilitat

Han de ser accessibles a tot tipus de persones usuàries, des d'infants fins a persones grans. Caldrà tenir present l'accessibilitat en el disseny de totes les àrees, tant dels espais de circulació com dels materials emprats.

S'ha de facilitar a persones amb capacitats diferents l'accés a les instal·lacions del casal, procurant que sigui un equipament inclusiu.

Cal tenir en compte l'accessibilitat exterior al centre, cercant la millor connexió possible amb el transport públic, així com la creació d'espais de càrrega i descarrega dels materials i les infraestructures necessàries per a l'organització de les activitats que es desenvolupin al casal.

Cal afavorir la utilització d'espais exteriors on es puguin programar activitats: espais verds, jardins, horts o altres espais accessibles des del casal.

Connectivitat i noves tecnologies

Per tal de poder desenvolupar les activitats del centre que necessitin connexió a Internet, cal una xarxa de qualitat, per la qual cosa els casals han d'estar connectats a la xarxa de fibra òptica municipal. Els casals han de disposar de cobertura en tots els seus espais. Wifi a tot el centre i cablejat a tot el recinte.

Wifi ciutadà. Tots els casals han de disposar del servei de wifi ciutadà als espais de socialització, recepció, bar.

Equipament informàtic. Cal que la xarxa informàtica municipal pugui ser compatible amb altres xarxes dels equips de gestió de l'equipament.

Funcionalitat i flexibilitat

El disseny de les distribucions interiors ha d'afavorir d'una manera clara la funció que han d'exercir, així com la circulació per aquestes distribucions. Els espais han de ser flexibles per tal que es puguin adaptar a usos diversos i per tal que s'hi puguin desenvolupar diverses activitats de manera simultània.

Als tallers i les sales s'han de preveure magatzems i armaris, els quals han de disposar d'un sistema de gestió a l'abast de les entitats i del mateix centre. D'aquesta manera, els espais d'emmagatzematge no han d'entorpir ni treure espais als espais propis de les activitats.

Cal valorar, segons la idiosincràsia de cada casal, la possibilitat d'obrir fora d'horari determinats d'espais amb un accés independent, o de clausurar espais que no s'hagin d'utilitzar i/o controlar.

L'ús freqüent i massiu dels casals fa que calgui tenir molt en compte la neteja i conservació de l'equipament.

Ecologia

Caldrà tenir sempre en compte criteris d'eficiència energètica que, més enllà de complir la normativa, tendeixin a optimitzar l'estalvi energètic i el reciclatge de materials.

S'ha de procurar aprofitar la llum i la ventilació natural.

Confortabilitat

Els espais, més enllà de la seva estètica, caldrà que siguin funcionals i agradables, caldrà potenciar-ne la comoditat i facilitar la reunió als espais de relació i trobada, ja que aquesta és una de les funcions bàsiques dels casals. L'entorn ho ha de facilitar a partir de la forma, la funcionalitat i el color, és a dir a partir de la creació d'espais que convidin a relacionar-se.

Seguretat

Tenint en compte l'heterogeneïtat d'usuaris, cal tenir presents les qüestions de seguretat en tots els elements del casal, com ara el tancament de finestres i portes, els ascensors i altres elements.

Cal oferir seguretat per als elements emmagatzemats, i s'han de preveure portes de seguretat i panys segurs als armaris.

Els sistemes d'alarma han d'estar dissenyats per sectors, en el cas de diverses entrades, i han d'estar connectats a una central.

Les sortides d'emergència i les vies d'evacuació han d'estar ben indicades.

3.5.2. Estructura bàsica d'espais

Tenint en compte la cartera de serveis, tant els bàsics com els singulars, es descriuen els espais i les característiques que haurien de complir per garantir la qualitat dels serveis que s'ofereixen. Això no vol dir que hi hagi d'haver els mateixos espais a tots els casals de barri, ja que en els ja existents això estarà condicionat per les estructures i els espais de què disposen, però sí que es podran tenir en compte per a noves construccions o rehabilitacions.



Espai	Descripció	Superfície bàsica	Superfície complementària
Recepció - Informació	Espai d'accés a l'equipament que en transmet la imatge. Espai visible, pròxim, acollidor. La recepció té un taulell de recepció amb una zona de treball, amb telefonia i Wifi que pot servir també com a espai per a inscripcions.	12 m ²	25 m ²
Espai de trobada	Ha de disposar d'una zona d'espera àmplia i confortable, que pot servir també com a espai de trobada que haurà d'estar equipat amb taules, cadires, plafons d'informació, llibres, jocs, etc.	25 m ²	40 m ²
Sala d'actes - Vestuari	Espai per a activitats de format més gran (música, dansa, teatre, ball...), conferències i altres activitats. Capacitat per a 75/100 butaques i escenari 6 m de boca i 5 m de fons. Espai insonoritzat. És necessari un camerino o un espai que faci aquesta funció. Cabina de so i llum.	100 m ²	150 / 200 m ² + vestuari 15 m
Espai de treball intern	Zona de treball de l'equip gestor. Previst per poder treballar 3 persones. Espai ventilat i amb llum natural + espai annex per a màquines i manipulació de materials.	30 m ² + 10 m ²	30 m ² + 10 m ²
Sales tallers Entre 2 i 4	Espais per fer-hi tallers i seminaris, així com altres activitats organitzades pel moviment associatiu. De tipus aula, amb capacitat per a 30/40 persones, dotat de mobiliari versàtil i mòbil. Una de les sales ha de ser destinada a noves tecnologies (TIC) i l'altra ha de ser polifuncional (tallers de dansa, gim...).	3 x 50 m ² c/una	4 x 50 m ² c/una
Taller manipulacions	Per a activitats brutes. Molt ventilat i dotat d'extracció, i zona d'aigües i foc protegida de la resta. Terra dur i fàcil de netejar.		50 m ²
Taller cuina	Taller per a cursos de cuina, i office per al personal del centre. Amb tot el mobiliari d'una cuina i per a 18-20 persones. Taula central.		50 m ²
Espai d'exposicions	Ha de tenir 50 m lineals de paret amb sistemes de guies penjants i sistema d'il·luminació dirigible. Les parets han d'estar lliures d'instal·lacions, els endolls a la part baixa i situats 2 cada 2 metres. Sistema de projecció penjant. O adequar un espai suficient per penjar-hi exposicions.		50 m lineals
Magatzems	Espais per a materials de les sales i material artístic i audiovisual. Zona de prestatgeries i portes de seguretat.	20 m ²	40 m ²
Espai exterior o terrat	Espai exterior per fer-hi activitats a l'aire lliure, hort urbà, jocs o per a punt de trobada. Si s'organitzen activitats d'hort, ha de disposar d'una caseta per guardar-hi els estris i les eines, una presa d'aigua i un indret adequat per a la gestió dels residus.		150 m ² o +

3.6. Com es presta el servei: model de gestió

La gestió dels equipaments públics es pot fer de forma directa (amb personal municipal) o de forma indirecta, mitjançant un contracte públic de gestió de serveis públics en la forma de concessió. A l'Ajuntament de Barcelona, però, existeix una modalitat de participació ciutadana, per la qual es subvencionen determinades entitats per tal que, en el marc de la participació, puguin gestionar determinats equipaments, entre els quals hi ha els casals de barri. Aquesta fórmula **no és un contracte**, sinó una subvenció, i es regeix per la normativa de subvencions.

3.6.1. Gestió indirecta: prestació de serveis

El contracte de gestió de serveis públics està regulat mitjançant una llei de l'Estat, el text refós de la Llei de contractes del sector públic.

D'acord amb els articles 8 i 277 de l'esmentada Llei, el contracte de gestió de serveis públics:

“És aquell pel qual una administració pública (...) encarrega a una persona, natural o jurídica, la gestió d'un servei la prestació del qual ha estat assumida com a pròpia de la seva competència per l'Administració (...).”

“La contractació de la gestió dels serveis públics pot adoptar les modalitats següents:a) Concessió, per la qual l'empresari gestiona el servei al seu propi risc i ventura”.

“La contractació de la gestió dels serveis públics pot adoptar les modalitats següents:a) Concessió, per la qual l'empresari gestiona el servei al seu propi risc i ventura”.

“La transferència al concessionari d'un risc operacional en l'explotació dels serveis, que abasta el risc de la demanda o el de subministrament, o ambdós. Es considera que el concessionari assumeix un risc operacional quan no estigui garantit que, en condicions normals de funcionament, recuperi les inversions efectuades ni cobreixi els costos que hagi contret per explotar els serveis o les obres que siguin objecte de la concessió. La part dels riscos transferits al concessionari suposa una exposició real a les incerteses del mercat, que implica que qualsevol pèrdua potencial estimada en la qual incorri el concessionari no és merament nominal o menyspreable.”

El contracte de gestió de serveis públics de concessió, per tant, exclou de forma clara la possibilitat que el concessionari rebi algun tipus de subvenció o ajut que minimitzi el risc.

L'adjudicació dels contractes de gestió de serveis públics s'ha de fer ordinàriament per mitjà d'un procediment obert, i en els termes i amb el procediment que estableix el text refós de la Llei de contractes del sector públic, i per tant requereix l'aprovació dels corresponents plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

La Direcció de Coordinació de Contractació té previst preparar un model de plec de clàusules administratives particulars per als contractes de concessió de servei públic.



“Treballem amb coordinació amb altres equipaments, especialment amb l'escola bressol El Putxet i el Centre Municipal Putxetsport, es generen col·laboracions i complicitat.”

Casal de Barri el Putxet





***“Està obert a totes les associacions
i entitats de Barcelona.”***

Casal de Barri Can Baró-El Pirineu



3.6.2. Gestió Indirecta: gestió cívica

La gestió cívica és una forma de participació ciutadana recollida a l'article 44 de la Carta Municipal i a l'article 12 de les Normes de participació ciutadana, que es concreta en la mesura de govern sobre la conceptualització de la gestió cívica (annexos 3 i 5) i en el model de bases de la gestió cívica d'equipaments per a activitats i serveis municipals de l'Ajuntament de Barcelona (Procediment de concurrència pública) 2015. D'acord amb aquesta normativa, la gestió cívica es regeix per la Llei estatal de subvencions.

“(…) La gestió cívica té entre els seus objectius principals el foment de la participació de la ciutadania i/o les associacions en iniciatives d’interès públic, entre les quals el mateix objecte de gestió (…).” (Conceptualització de la gestió cívica, [annex 5.](#))

En el cas dels Casal de barri sembla que el sistema de gestió cívica és el més adient i els hi dona diferenciació respecte altres equipaments .

“La gestió cívica no és un instrument per cedir locals per al desenvolupament d’activitats privades de les entitats sense ànim de lucre.” (Conceptualització de la gestió cívica, [annex 5](#)).

Les caractéristiques de la gestió cívica són les següents:

1. Caràcter no onerós. No es preveu el concepte de “retribució per la gestió”, ja que tots els beneficis s’han de reinvertir en el mateix casal i en el seu projecte.
2. Només poden ser subjectes de la gestió cívica les entitats, associacions i organitzacions sense afany de lucre arrelades en el territori.

La gestió cívica té un marc de referència en el Model de bases de la gestió cívica d'equipaments per activitats i serveis municipals de l'Ajuntament de Barcelona (procediment de concurrència pública) 2015.

D'acord amb la normativa esmentada, la gestió cívica s'ha de formalitzar mitjançant un conveni. S'ha d'elaborar un model de conveni en el període d'implementació d'aquest Pla estratègic.



3.6.3. Estructura de referència de recursos humans

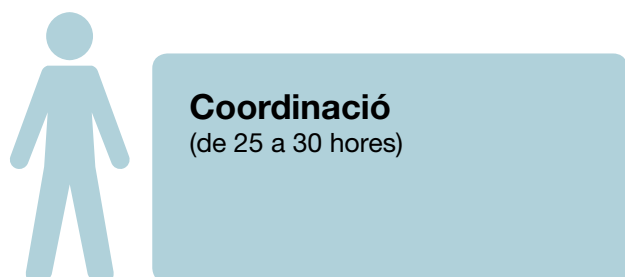
Aquesta proposta d'implementació del pla, i en concret l'estructura de recursos humans que proposem, s'haurà d'adaptar als recursos econòmics disponibles i al projecte de gestió de cada casal, que es defineix per: necessitats del barri, dimensió de l'equipament, característiques de l'entorn sociocultural on està ubicat, objectius i tipologia de les activitats proposades. El projecte s'elabora seguint les pautes que **prèviament hagi fixat l'Ajuntament** i/o, si s'escau, amb la col·laboració del teixit associatiu.

Tenint en compte la importància del voluntariat als casals de barri, ja que algunes de les activitats i propostes de programació no es podrien entendre sense la seva participació, cal poder disposar d'una estructura mínima que asseguri el funcionament normal de l'equipament d'acord amb la seva cartera de serveis i que cobreixi l'horari bàsic establert.

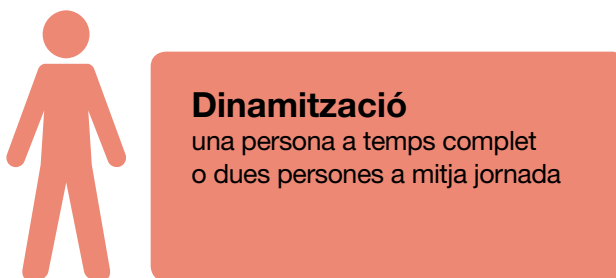
Es contempla un **horari mínim de 16 a 21 h, de dilluns a divendres** que es podrà ampliar en funció del projecte en concret de cada Casal de barri. Per tant aquells Casal de barri d'acord amb el seu projecte, podran ampliar els seus serveis en la franja horària dels matins i dissabtes.

- En cas que el projecte (**fixat per l'Ajuntament** i/o, si s'escau, amb la col·laboració del teixit associatiu) del casal de barri tingui una especialitat sociocultural, s'ha de tenir un dinamitzador cultural. Si el casal de barri té programes específics que requereixen un perfil professional especialitzat, s'han d'incorporar aquests professionals a l'equip dinamitzador per tal de garantir la qualitat del servei.

Personal de referència per garantir el funcionament del casal de barri



Personal de referència per garantir la qualitat de servei als casal de barri





“Fent les activitats que necessita el barri.”

Casal de Barri Can Clos

Descripció de les tasques dels llocs de treball

A tall orientatiu, fem un recull de les tasques que s'haurien de cobrir per a cada lloc de treball:

Responsable de coordinació

- Pel que fa a la gestió de l'equipament:
 - És responsable de la gestió i de la bona marxa del casal.
 - És responsable de la gestió econòmica i de la rendició de comptes.
 - Supervisa la conservació, la neteja i el manteniment de l'equipament.
 - Participa en la selecció d'empreses proveïdores de serveis.
 - Supervisa l'elaboració d'informes i memòries, el seguiment d'indicadors i l'explotació de dades relatives al casal de barri.
 - És responsable de la cessió d'espais i equips.
 - Assumeix la coordinació de la programació d'activitats lúdiques i formatives amb l'equip de dinamització i de les entitats del casal.
- Pel que fa a recursos humans:
 - És responsable de l'equip professional i voluntari que desenvolupa activitats al casal. Coordina l'equip i el seguiment de les seves funcions i tasques.
 - És responsable de la selecció de talleristes, monitors i qualsevol altre professional que es necessiti.
 - Coordina el personal, tant els professionals com els voluntaris.
 - Motiva i facilita dinàmiques i sinergies internes.
- Pel que fa a la representativitat i interlocució:
 - Coordina la comunicació de l'equipament, supervisa la distribució i difusió de la informació de les activitats del centre perquè arribin al nombre més gran possible de veïns i veïnes.
 - És responsable de la interlocució exterior de l'equipament: mitjans de comunicació, entitats, associacions, etc.
 - És responsable de la coordinació amb els tècnics dels serveis a les persones i al territori, així com amb la resta de tècnics d'altres equipaments municipals del barri.

Tècnic/tècnica de dinamització

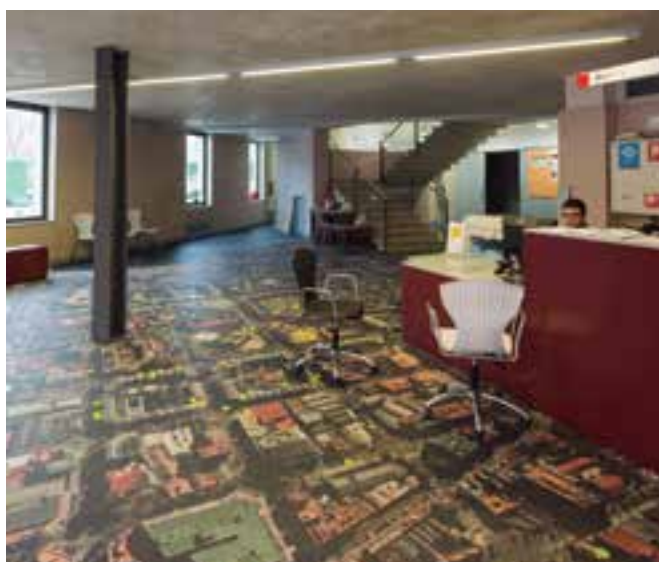
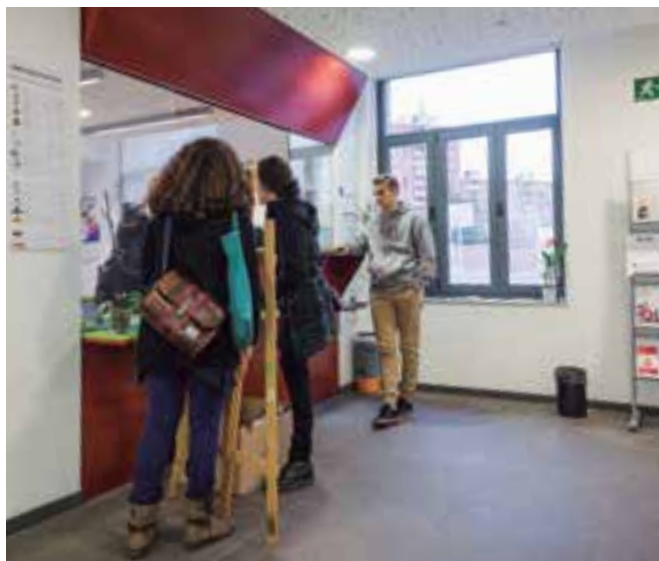
- Pel que fa a l'operativa del casal:
 - Dóna suport a totes les activitats operatives del centre.
 - És responsable de la preparació de les sales per a les activitats.
 - Té una cura especial de la programació de cycle festiu.
 - Fa el seguiment de les activitats realitzades i en recull l'avaluació.
 - Impulsa l'elaboració de propostes conjuntes (entitats + casal o entre diverses entitats) per a la programació del centre.
 - Afavoreix i facilita la participació del personal voluntari, les entitats i els col·lectius en l'organització de diferents projectes o activitats, com ara l'organització de festes populars i tradicionals, així com en la realització de diferents actes o activitats.
 - Col·labora en la conservació, la neteja i el manteniment de l'equipament.
- Pel que fa a tasques administratives:
 - Col·labora en l'elaboració de cartells informatius i altres documents comunicatius del centre.
 - Participa en el recull, l'organització i l'actualització de la informació d'activitats i serveis al mateix casal, a altres equipaments del barri, del districte i de la ciutat.
 - Dóna suport a l'elaboració d'informes i memòries, al seguiment d'indicadors i a l'explotació de dades relatives al casal de barri.
 - S'ocupa de mantenir actualitzat el coneixement de la realitat i la dinàmica social del territori. Detecta necessitats, interessos, demandes concretes dels veïns i les veïnes, les associacions i els col·lectius.
 - Manté la relació amb les entitats i els col·lectius del districte. Ajuda a treballar en xarxa amb les entitats i els veïns i les veïnes del barri, potenciant la identitat de barri, i col·labora amb els grups i les associacions divulgant els seus projectes i les seves activitats.
 - Detecta oportunitats i recursos en l'àmbit de barri per a possibles col·laboracions.

Tècnic/tècnica de dinamització sociocultural

- Igual que l'anterior.
 - Aplica metodologies d'animació sociocultural en la implementació del projecte.

Personal d'administració/informació

- Pel que fa a tasques administratives:
 - Recull, organitza i actualitza la informació d'activitats i serveis al centre, al districte i a la ciutat.
 - Duu a terme tasques administratives, com ara cobraments, pagaments, inscripcions d'activitats i baixes, entre d'altres.
 - Col·labora en l'elaboració de cartells informatius i altres documents comunicatius o administratius del centre.
 - S'encarrega del manteniment i l'actualització de la base de dades.
 - Dóna suport a l'elaboració d'informes i memòries, al seguiment d'indicadors i a l'explotació de dades relatives al casal de barri.
- Pel que fa a l'operativa del casal:
 - Dóna suport a la preparació de les sales per a activitats.
 - Col·labora en la conservació, la neteja i el manteniment de l'equipament.
 - Obre i tanca el casal.
 - Connecta les alarmes.
- Pel que fa a tasques informatives:
 - S'ocupa de les tasques d'informació del centre en un horari preestablert.
 - Proporciona informació d'altres equipaments i recursos del districte i la ciutat.
 - S'ocupa de rebre, atendre i acollir les demandes, així com de facilitar informació presencial, telefònica i via internet (correu electrònic, Facebook, web, etc.).



3.6.4. Elements clau de funcionament

Els casals de barri requereixen un model de gestió singular, tant organitzativament com en recursos humans. Per aquesta singularitat s'han definit, en els punts anteriors, les característiques generals dels equipaments, l'estructura bàsica dels espais i dels recursos humans necessaris per garantir la qualitat i el funcionament dels serveis.

Aquest model de gestió permetrà portar a terme els serveis, les relacions amb les entitats, les associacions, la gestió dels espais, la comunicació, l'atenció i l'acompanyament, i en definitiva ha de poder garantir el bon funcionament de l'equipament. El model respon i s'ajusta a les necessitats de relació exterior i a les necessitats de coordinació i funcionament intern, i s'arrela en la missió del casal de barri i el seu projecte (específic de cada barri). La gestió del casal de barri, entès com un equipament que s'adapta i evoluciona, ha d'estar en sintonia amb les dinàmiques i necessitats del seu territori.



Un sistema de gestió ajuda a establir les metodologies, les responsabilitats, els recursos i les tasques que permeten una gestió orientada a l'obtenció dels resultats desitjats i a la consecució dels objectius establerts. En definitiva, és l'esquema general de processos i procediments que implementem per garantir que el casal de barri duu a terme totes les tasques necessàries per aconseguir els seus objectius com a equipament de barri i del seu projecte específic en el territori.

Dins del procés de definició del sistema de funcionament, pel que fa a les **responsabilitats** i als **recursos**, s'ha de partir dels requisits mínims establerts que s'assenyalen en aquest Pla estratègic per acotar, d'acord amb els espais específics de cada centre i el seu projecte, els recursos humans i els materials/espais amb els quals ha de garantir el servei.

Elements bàsics de funcionament del casal de barri

- Orientació a usuaris: veïnat, associacions...
- Orientació a resultats
- Implicació de voluntaris/es i entitats
- Creació de sinergies i aliances
- Lideratge i constància en els objectius
- Aprenentatge i innovació
- Millora contínua del servei



Les **metodologies** impliquen l'elaboració de protocols i procediments interns relacionats amb l'operativa interna, com ara els procediments d'inscripció a activitats, el de cessió i lloguer d'espais, les directrius d'ús de la sala d'exposicions, així com el reglament intern, el protocol o la política de voluntariat, la normativa de participació en l'hort, etc. Aquests protocols i procediments, que impliquen la utilització de tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) i parteixen de la participació col·lectiva, ajuden a garantir el bon funcionament de les activitats i els serveis, així com la conservació de les infraestructures i l'equipament.

Cal remarcar la importància de dissenyar una **metodologia per mesurar l'impacte**, que incorpori **indicadors** que ajudin a mesurar la consecució d'objectius i resultats, així com indicadors qualitius que avaluin la qualitat dels serveis que s'ofereixen. Tan sols mitjançant el disseny d'indicadors i avaluacions es pot assegurar l'aprenentatge institucional i la millora del servei.

La **programació** i planificació de les activitats i tasques relacionades amb els serveis que s'ofereixen i les tasques que n'asseguren el funcionament es un element clau, ja que comprèn des de la mateixa programació d'activitats fins als horaris de neteja, els cicles de manteniment i la periodificació de compres, així com les reunions internes i de xarxa.

Cada casal de barri ha de treballar sobre el seu model de funcionament tenint en compte tots aquests elements i adequant-lo al mateix equipament i a la singularitat del seu projecte, procurant optimitzar els recursos per garantir la qualitat del servei en consonància amb la missió, la visió i els valors, la consecució dels objectius i resultats i d'acord amb les línies del Pla estratègic.

3.7. Competències territorials i de districte. Funcions transferides i no transferides

Prenem com a referència els documents següents:

- a) Decret d'Alcaldia, de 20 de juliol de 2013, de creació del Departament de Coordinació de Casals de barri.
- b) Document de competències delegades i no transferides als districtes (setembre de 2005). Transferència 9. "Gestió dels centres cívics. Acord de la CMP, de 14 de juny de 1985, per poder establir les competències delegades als districtes i les competències de la Direcció Territorial de Casal de barri.

Aquests dos documents, mes el "Document de treball per a l'elaboració del pla dels centres cívics" (2012), ens han servit com a referència i base per poder establir i adequar les competències delegades als districtes i les competències de la Direcció Territorial del Casal de barri.



3.7.1. Competències delegades als districtes

a) Polítiques o decisòries:

- Aprovació de les reglamentacions internes dels casals de barri i de l'ordenació del seu ús.
- Proposta als òrgans de govern competents de l'Ajuntament de creació, remodelació i supressió de casals de barri.
- Proposta als òrgans de govern competents de l'Ajuntament de construcció, adquisició o arrendament d'edificis o locals per a l'ampliació de casals de barri.
- Proposta de plans, programes i pressupostos relatius als casals de barri del districte.
- Aprovació de les bases i condicions dels contractes de serveis, subministraments i adquisicions per als casals de barri, i autorització de les despeses corresponents, dins els límits de la competència de l'alcalde i per a la seva delegació; i proposta als òrgans col·legiats de govern competents, respecte dels que superin aquesta competència.
- Adquisició, formalització, pròrroga, novació, extinció i resolució d'incidències dels contractes al·ludits, i aprovació de factures i certificacions de treballs, en els mateixos supòsits i dins dels límits que indica el paràgraf anterior; i proposta als òrgans de govern competents, quan escaigui.
- Aprovació de les bases i condicions per a la concessió, per arrendament a tercers dels serveis i les instal·lacions accessòries o complementàries; fixació dels cànon o preus d'acord amb les disposicions municipals de caire general, formalització de les adquisicions i resolució de les incidències de qualsevol tipus: tot això, amb les limitacions assenyalades als paràgrafs anteriors.
- Revisió de les liquidacions de drets, taxes, cànon i preus relatius als casals de barri, realitzades pels òrgans auxiliars dels casals de barri o del districte.



“Els nostres nens/es formen part de competicions espanyoles i s’han format en els tallers del casal.”

Casal de Barri La Pau



“La nostra oferta de tallers de balls forma part de la història del barri i col·laborem amb les escoles del barri.”

Casal de Barri La Palmera



b) Administratives:**Directives:**

- Planificació d'activitats i previsió d'actuacions dels diferents àmbits.
- Preparació del pressupost.
- Preparació de la planificació de la despesa i de la programació d'inversions.
- Seguiment, control i avaluació de l'execució de programes i pressupostos.
- Decisions sobre l'organització i el funcionament dels serveis que no siguin competència de les àrees centrals.
- Anàlisi i control dels costos d'implementació i funcionament dels serveis, i de control dels resultats obtinguts.
- Supervisió de la gestió administrativa dels casals de barri i desenvolupament de les activitats que no siguin de la competència de les àrees centrals.
- Fiscalització del compliment de les obligacions contraetes per part de les persones i entitats usuàries dels centres.

Administratives:

- Instrucció dels expedients per autoritzar les despeses i la contractació, si s'escau, de serveis, subministraments i adquisicions.
- Instrucció dels expedients per aprovar les bases i els atorgaments subsegüents de les concessions i els arrendaments sobre serveis i instal·lacions complementàries o accessòries.
- Administració de les partides específiques pressupostàries i de les quantitats lliurades en concepte de "pagaments a justificar".
- Tramitació de certificacions, de treballs, factures i actes de recepció.
- Tramitació i control de comandes de material.
- Adquisició, inventari i control dels mitjans materials destinats als centres.
- Gestió del personal dels serveis d'administració, informació, neteja i vigilància dels centres; control de les destinacions i incidències i situacions del personal esmentat.
- Registre i arxivament de la documentació relativa als casals de barri.
- Liquidació de taxes, preus i cànon per prestacions, concessions o arrendament de serveis i instal·lacions dels centres; control i tràmit dels ingressos referits.

Tècniques:

- Promoció, organització i execució, si s'escau, d'activitats socioculturals que no siguin de la competència de les àrees centrals.
- Coordinació de les activitats de qualsevol mena o origen desenvolupades als casals de barri.
- Preparació de les bases i condicions de contractació, concessió i arrendaments d'instal·lacions a què es fa referència als punts a) i b) precedents.
- Preparació dels serveis d'informació i gestió de neteja i vigilància.

c) Econòmiques:

- Fiscalització i contractació de les despeses, per intervenció delegada.
- Fiscalització i subcontractació, per intervenció delegada, de taxes, cànon i preus públics liquidats.
- Informes, per intervenció delegada, en matèria de devolució de garanties a licitadors, contractistes i concessionaris.

d) Manteniment, neteja i vigilància:

- Subcontractació de serveis de manteniment, neteja i vigilància.
- Supervisió del manteniment i bona conservació de l'equipament.
- Assegurar el servei de neteja de l'equipament
- Assegurar la seguretat i vigilància de l'equipament.



3.7.2. Competències del Departament de Coordinació de Casals de barri

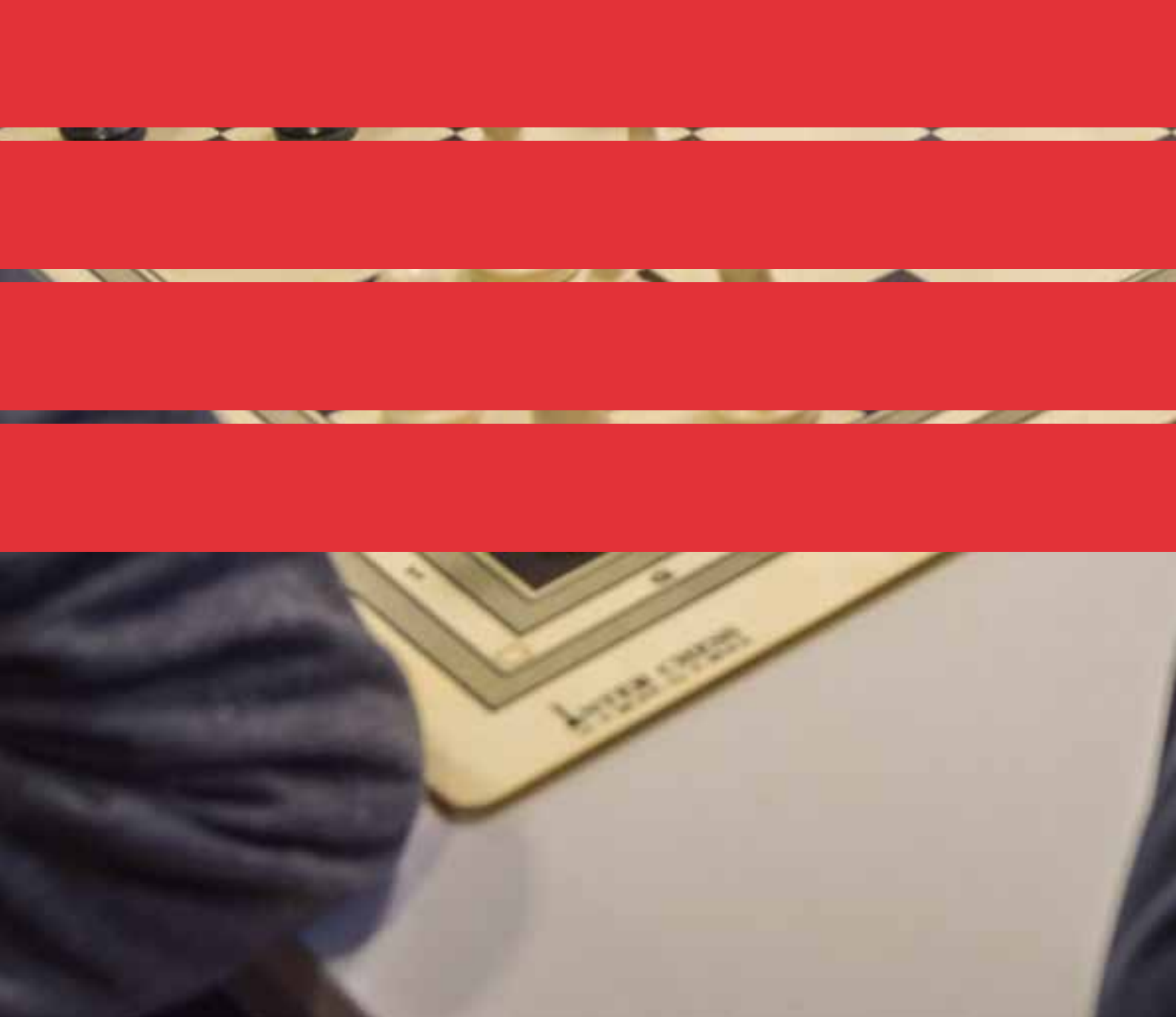
- Coordinar, amb caràcter general, els casals de barri de la ciutat per determinar les característiques bàsiques i les línies d'actuació comunes als centres de manera concertada amb els districtes.
- Definir l'estratègia conjunta d'actuació dels casals de barri d'acord amb les línies d'actuació acordades amb els districtes.
- Coordinar els sistemes de control de la gestió, els indicadors i l'avaluació comuna als casals de barri.
- Coordinar el procés d'atorgament de subvencions a les entitats d'aquest àmbit.
- Vetllar per la implementació de les polítiques públiques municipals als territoris, districtes i barris a través de la xarxa dels casals de barri.
- Definir, impulsar, desenvolupar i avaluar les activitats de la xarxa de casals de barri.
- Donar suport tècnic als districtes i a la xarxa dels casals de barri en matèries transversals.
- Aprovar els reglaments, els protocols i les normatives per regular, amb caràcter general, l'organització i el funcionament dels casals de barri.
- Utilitzar els casals de barri, directament o mitjançant un conveni, per a la realització d'activitats i la prestació de serveis d'interès general de la ciutat; i coordinar i supervisar aquestes activitats i aquests serveis; tot això, d'acord amb el districte respectiu.
- Rebre informes dels projectes dels districtes sobre plans, programes i pressupostos relatius als casals de barri.
- Rebre informació sobre els projectes i programes a realitzar als casals de barri de la ciutat.
- Fer un seguiment i una avaluació de les activitats i de la gestió dels casals de barri.
- Rebre informació sobre l'aprovació de les bases i condicions dels contractes i convenis relacionats amb el casal de barri.
- Rebre informació sobre l'adjudicació, la formalització, la pròrroga, la novació, l'extinció i la resolució d'incidències de contractes i concessions en el supòsit a què fa referència el paràgraf anterior.
- Participar en el disseny i definició, conjuntament amb el districte on s'ubica l'equipament, del projecte a desenvolupar per tal de garantir la seva adequació als criteris generals que s'hagin consensuat en l'àmbit de ciutat.
- Participar en el seguiment i realitzar l'assessorament expert i especialitzat dels projectes de construcció de nous equipaments o d'adequació dels ja existents per tal d'assegurar l'acompliment dels requisits establerts al Pla funcional de casals de barri.

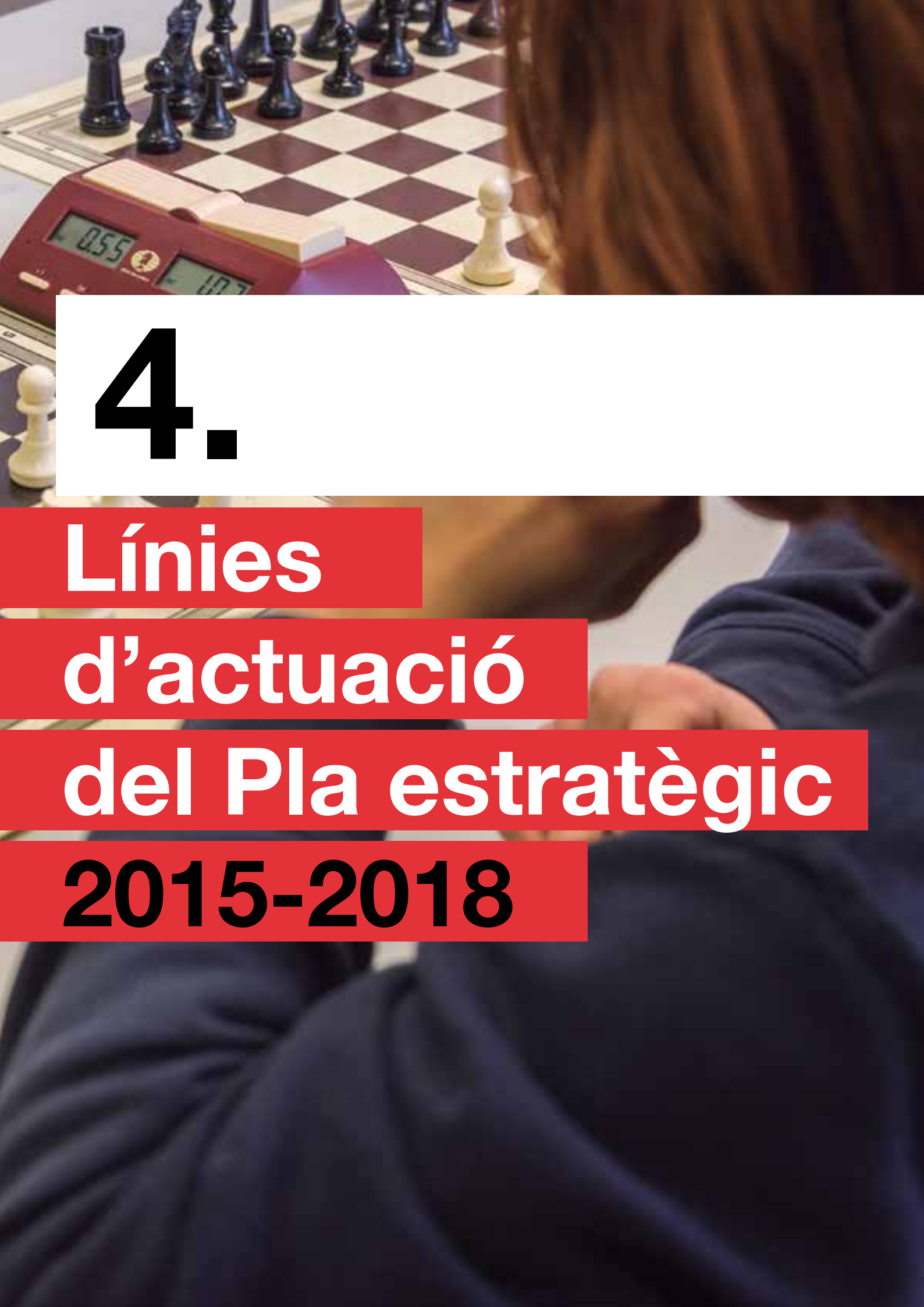




***“El treball d'integració no és un eix transversal,
forma part de la nostra vida quotidiana.”***

Casal de Barri La Casa Nostra



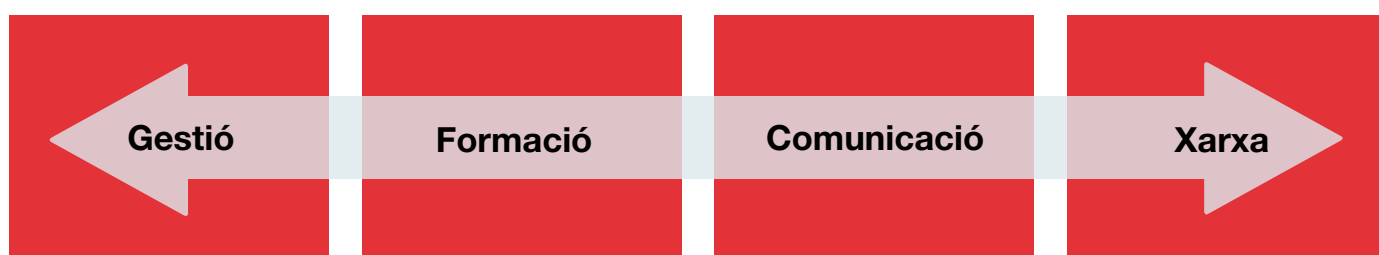
A close-up photograph of a chess game in progress. In the foreground, a red digital chess clock is visible, showing a time of 0:55. The chessboard is a standard checkered pattern with several black and white pieces positioned on it. A person with long brown hair is seen from the back, looking down at the board. Another person's arm and hand are visible on the right side of the frame, reaching towards the board. The background is slightly blurred, focusing attention on the chess game.

4.

**Línies
d'actuació
del Pla estratègic
2015-2018**

El Pla estratègic de casals de barri 2015-2018 marca unes línies prioritàries d'actuació per als propers anys, amb la finalitat de consolidar, enfortir i millorar els casals de barri de la ciutat. Aquestes línies d'actuació tenen les seves arrels en la missió, la visió, els valors, els objectius, les funcions i la cartera de serveis que s'han descrit en aquest document i que han estat fruit d'un treball col·lectiu i participatiu portat a terme al llarg del 2014.

4.1. Línies d'actuació en els àmbits



Primera línia prioritària d'actuació: enfortir i millorar la capacitat per a la gestió del casal de barri

Aquesta línia d'actuació se centra en la millora de la gestió integral del casal de barri. Es tracta de desenvolupar eines, procediments i sistemes que impactin en la qualitat de la gestió:

- Identificar les necessitats organitzatives i funcionals que es poden millorar amb eines o sistemes de gestió a fi d'incrementar l'eficàcia i l'eficiència en la gestió dels casals de barri. Partint de la importància de la metodologia participativa.
- Facilitar la utilització de les TIC en la gestió dels casals de barri.
- Facilitar la sistematització de procediments i protocols.
- Promoure la creació de protocols atenent les diverses necessitats dels equipaments.
- Donar suport a l'elaboració de reglaments interns, de manera que cada casal disposi d'un reglament actualitzat i adequat.
- Promoure l'elaboració d'un model estàndard d'indicadors per avaluar la gestió i el funcionament dels casals de barri.

Segona línia prioritària d'actuació: formació contínua als equips dels casals de barri

La formació contínua s'entén com un instrument per garantir la qualitat de la gestió i les funcions del personal implicat en la gestió i el funcionament dels casals de barri.

- Identificar les necessitats organitzatives i funcionals que es poden millorar a través de la formació a fi d'incrementar l'eficàcia i l'eficiència en la gestió dels casals de barri.
- Una vegada identificades les necessitats, oferir un programa formatiu a mida i d'acord a les seves necessitats, tant individuals com col·lectives, per tal de superar les necessitats i deficiències actuals.
- Elaborar un perfil estàndard que permeti identificar les competències i habilitats necessàries i adients per als equips que coordinen els casals de barri.
- Millorar o reforçar les competències transversals necessàries —individuals i d'equip— per desenvolupar les tasques de gestió i de coordinació de l'equipament.
- Dissenyar un programa formatiu estable i a mida adreçat específicament a les persones que s'encarreguen de la gestió dels equipaments.

Tercera línia prioritària d'actuació: disseny i posada en marxa d'un pla de comunicació

Per tal de fer créixer i donar visibilitat als casals de barri es dissenyarà i s'implementarà un pla de comunicació específic, fonamentat en els objectius i valors d'aquest Pla estratègic, que tindrà per objectiu donar visibilitat a la dinàmica i les activitats dels 31 casals de barri de la ciutat. El pla de comunicació desenvoluparà la comunicació interna i la comunicació externa mitjançant les accions següents:

- Creació d'una pàgina web de la xarxa de casals de barri.
- Creació d'una app per facilitar l'accés a l'oferta dels casals de barri.
- Imatge corporativa de la xarxa (concurs d'il·lustració/imatge per representar els casals de barri).
- Comunicació interna: facilitar l'accés a un catàleg de recursos, a un calendari de formacions, a notícies rellevants (convocatòries, subvencions...).
- Comunicació externa: adreçada a l'usuari final dels casals de barri, amb l'oferta de serveis organitzada per cada casal. La plataforma oferirà espai web i aportarà la imatge corporativa dels casals de barri, mantenint la singularitat i l'especificitat de cada casal.
- Disseny d'accions de promoció amb la xarxa d'equipaments de l'entorn i de la ciutat de Barcelona per tal d'incrementar el coneixement de l'oferta de servei als barris.
- Es donarà difusió al Pla estratègic, tant internament com externament.



Quarta línia prioritària d'actuació: consolidar la xarxa de casals de barri de Barcelona

Cal potenciar la xarxa de casals de barri de Barcelona, amb l'objectiu de facilitar als casals de barri diferents serveis necessaris per millorar la qualitat de la gestió, de la comunicació i de l'oferta de serveis; millorar la coordinació i l'aprofitament de recursos entre els diferents casals, i donar suport en temes formatius als equips gestors i tècnics dels equipaments, així com en el desenvolupament del pla de comunicació.

Entre les funcions de la xarxa destaquem:

- Organitzar trobades trimestrals de la xarxa de casals de barri.
- Gestionar i coordinar els recursos per tal de millorar i optimitzar els serveis que s'ofereixen i els recursos existents per tal de mantenir un model sostenible.
- Potenciar el sentiment de pertinença a una xarxa de ciutat.
- Oferir un catàleg de recursos comuns per a tots els Casals de barri: formació, pla de comunicació i plataforma en línia.
- Crear un banc de recursos accessibles als casals de barri, que serveixi per intercanviar recursos.
- Afavorir la dotació dels recursos necessaris per tal d'implementar el model que es planteja en el Pla estratègic.
- Potenciar la programació d'activitats a l'abast de tota la xarxa per millorar-ne la visibilitat i enfortir des de la xarxa els casals de cada barri.
- Facilitar eines que ajudin a millorar la gestió, la difusió d'activitats, el seguiment i l'avaluació de resultats mitjançant l'establiment d'indicadors comuns.
- Potenciar projectes que tinguin com a objectiu interaccions i relacions cooperatives i mútuament beneficioses, ampliant els límits tradicionals dins i fora de la mateixa estructura organitzativa (network), a fi de crear nous eixos d'unió entre solucions i necessitats. Aquests projectes hauran de promoure, desenvolupar i incorporar valors que facilitin la convivència, la cohesió i la vertebració associativa.



4.2. Implementació del Pla estratègic

La implementació del Pla estratègic es portarà a terme en el període de 2015 a 2018, promovent la participació, el consens i la coresponsabilitat de tots els actors implicats en el funcionament i supervisió dels casals de barri de la ciutat de Barcelona

Sota les directrius marcades per la Gerència Territorial i la Gerència de Recursos, per realitzar el seguiment i supervisió de la implementació del Pla estratègic s'ha de disposar de:

1. Una taula de referents tècnics de districte. Cada districte tindrà un referent tècnic de casals de barri. En aquesta taula també hi participarà un referent de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori com a representant de tots els districtes. Les reunions d'aquesta taula s'aniran programant segons les necessitats i el procés d'implementació del Pla estratègic.
2. La **Xarxa de Casals de Barri**. Se celebraran reunions trimestrals de la Xarxa, en les quals participaran: representants associatius, referents dels directors/res de Serveis a les Persones i Territori dels Districtes, el/la director/a i el personal tècnic del Departament de Coordinació de Casals de Barri i un/a referent/a de la Gerència Territorial i/o de Recursos.
3. La **Taula de Treball de Coresponsabilitat**: farà, sota les directrius de la Gerència Territorial i la Gerència de Recursos, el seguiment i la supervisió de la implementació del Pla estratègic i es reunirà tantes vegades com es consideri necessari.





***“La gent del barri tenen un espai
per desenvolupar les seves activitats.”***

Casal de Barri de la Vinya





Annexos

***“Fem la programació seguint
les demandes dels veïns/es.”***

Casal de Barri Besòs



Annex 1

Llistat dels casals de barri de la ciutat de Barcelona

Annex 2

**Decret 222/196, 12 de juny, dels equipaments cívics.
Aspectes rellevants per als casals cívics**

Annex 3

**Normes reguladores de la participació ciutadana,
novembre de 2002. Aspectes rellevants per als ca-
sals cívics**

Annex 4




**Bases per l'elaboració del Pla d'equipaments de
Barcelona 2007. Aspectes rellevants per als casals
cívics**






Annex 5






**Conceptualització de la gestió cívica, Informe a la
Comissió de Presidència i règim interior, Barcelona,
juny del 2013**






Annex 1






Llistat dels casals de barri de la ciutat de Barcelona






	DISTRICTE Barri	Casal de barri	Adreça electrònica
	CIUTAT VELLA Barri de Sant Pere, Santa Caterina i la Ribera	Pou de la Figuera C/ Sant Pere Més Baix, 70 Tel. 932 689 975	info@casalpoudelafiguera.net
	CIUTAT VELLA Barri del Raval	Folch i Torres C/ Reina Amàlia, 31-33 Tel. 933 294 295	dinamització@cbfolhitoores.cat
	EIXAMPLE Barri de la Sagrada Família	Espai 210 C/ Padilla, 210 Tel. 932 653 645	espai210@gmail.com
L'Espai 210 del Districte de l'Eixample és un projecte assimilable als casals de barri, amb els quals comparteix la missió i els objectius, i en l'actualitat està treballant per reorientar el seu catàleg de serveis per tal de poder-se integrar a curt termini a la Xarxa de Casals de Barri de la ciutat.			
	SANTS-MONTJUÏC Barri de la Marina del Port	Sant Cristòfol C/ Bronze, 7 Tel. 933 316 394	avvsancristobal@gmail.com



	DISTRICTE Barri	Casal de barri	Adreça electrònica
	SANTS-MONTJUÏC Barri de la Marina del Port	La Vinya C/ Alts Forns, 87 Tel. 933 314 440	kikokikote45@gmail.com
	SANTS-MONTJUÏC Barri de la Marina del Port	Can Clos Pl. del Mig de Can Clos, 7 Tel. 933 311 113	aavvcanclos@gmail.com
	LES CORTS Barri de Pedralbes	De la Mercè C/ Torrent de les Roses, 41	veinsbarrimerce@gmail.com
	SARRIÀ-SANT GERVASI Barri del Putxet i Farró	Espai Putxet C/ Marmellà, 13-21 Tel. 934 186 035	coordinació@espaiputget.com
	SARRIÀ-SANT GERVASI Barri de Vallvidrera, el Tibidabo i les Planes	Can Rectoret C/ Via Làctia, 4 Tel. 932 520 849	direcció@cbcanrectoret.com

	DISTRICTE Barri	Casal de barri	Adreça electrònica
	GRÀCIA Barri de Gràcia	Cardener C/ Cardener, 45 Tel. 932 100 803	aggpc@yahoo.es
	HORTA- GUINARDÓ Barri de Can Baró	Can Baró – El Pirineu C/ Josep Serrano, 59-71 Tel. 932 199 224	direcciocbpirineu@canbaro.net
	HORTA- GUINARDÓ Barri de la Vall d'Hebron	Vall d'Hebron – Can Travi Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 45 Tel. 934 289 848	http://www.casalsdebarrihg.cat/cbvallhebron/contact
	HORTA- GUINARDÓ Barri de la Font d'en Fargues	La Font d'en Fargues C/ Pedrell, 67-69 Tel. 934 205 941	mar@casalfontdenfargues.cat
	HORTA- GUINARDÓ Barri del Guinardó	Entitats Mas Guinardó Pl. de Salvador Riera, 2 Tel. 934 461 429	casalentitatsmg@gmail.com

	DISTRICTE Barri	Casal de barri	Adreça electrònica
	NOU BARRIS Barri de Can Peguera	La Cosa Nostra C/ Biure, 1 Tel. 934 201 843	lc_n_canpeguera@hotmail.com
	NOU BARRIS Barri de la Prosperitat	Prosperitat Plaça Àngel Pestaña, 1 Tel. 933 538 644	coordinacio@casalprospe.org
	NOU BARRIS Barri de Torre Baró	Torre Baró Av. Escolapi Càncer, 35-37 Tel. 933 530 358	casaltorrebaro@yahoo.es
	NOU BARRIS Barri de Vallbona	Vallbona C/ Oristà, 6-10 Tel. 933 509 381	coordinaciozonanord@yahoo.es
	NOU BARRIS Barri de Roquetes	Ton i Guida, Roquetes C/ Romaní, 6 Tel. 933 548 721	coord@toniguida.org

	DISTRICTE Barri	Casal de barri	Adreça electrònica
	SANT ANDREU Barri de Sant Andreu	Can Portabella C/ Virgili, 26 Tel. 699 246 155	avv@santandreusud.com
	SANT ANDREU Barri del Congrés i els Indians	Congrés-Indians C/ Manigua, 25-35 Tel. 933 513 953	congresindians@bcn.cat
	SANT ANDREU Barri de Sant Andreu	Sant Andreu (Fabra i Coats) C/ Sant Adrià, 20 Tel. 932 566 085	coordinació@casalsantandreu.cat
	SANT MARTÍ La Verneda i la Pau	La Palmera C/ Duoda, s/n, baixos Tel. 932 782 173	acrlapalmera@gmail.com
	SANT MARTÍ La Verneda i la Pau	La Pau – Piramidón C/ Pere Vergés, 1 Tel. 932 780 535	centredebarrilapau@hotmail.com

	DISTRICTE Barri	Casal de barri	Adreça electrònica
	SANT MARTÍ Barri del Poblenou	Bac de Roda C/ Camí antic de València, 96-116 Tel. 933 032 447	info@cdbacderodap9.org
	SANT MARTÍ Diagonal Mar i el Front Marítim del Poblenou	Diagonal Mar C/ Selva de Mar, 22-32 Tel. 933 079 120 934 982 451	avvdiagonalmar@hotmail.com
	SANT MARTÍ Besòs i el Maresme	Besòs C/ Cristóbal de Moura, 230-232 Tel. 933 137 754	casalbesos@gmail.com
	SANT MARTÍ La Verneda i la Pau	Verneda C/ Santander, 6 Tel. 933 057 384	cbverneda@gmail.com
	SANT MARTÍ Barri del Poblenou	Poblenou Rbla. Poblenou, 49 Tel. 933 091 960	coordinadorapoble9@gmail.com

	DISTRICTE Barri	Casal de barri	Adreça electrònica
	SANT MARTÍ Barri del Poblenou	Vila Olímpica – Can Gili Nou C/ Taulat, 3-5 Tel. 932 219 522	cb.cangilinou@gmail.com
	SANT MARTÍ Barri del Clot	Antoni Miró Peris Pl. Carme Montoriol, 10 Tel. 934 507 013	eamp@farinera.org



***“Està obert a totes les associacions
i entitats de Barcelona.”***

Casal de Barri Can Baró-El Pirineu

Annex 2

Decret 222/196, 12 de juny. Dels equipaments cívics. Aspectes rellevants per als casals cívics

Vegeu el document complet a l'enllaç següent:

http://dogc.gencat.cat/ca/pdogc_canals_interns/pdogc_resultats_fitxa/?action=fitxa&documentId=129211

Aspectes rellevants per als casals cívics

Els equipaments cívics que regula aquesta disposició cobreixen necessitats socials a les quals calia donar respostes específiques.

Aquests equipaments, tot i que existeixen des de ja fa alguns anys, s'han implantat progressivament d'acord amb la demanda social, però no s'havia abordat encara la tasca de procedir a la seva estructuració independent d'altres serveis de caire cívic i, en conseqüència, convenia dotar-los també d'una regulació pròpia. [...]

Capítol 4

Casal

Article 19

Concepte

Són casals els equipaments cívics de dinamització sociocultural que tenen com a finalitat la promoció del civisme i la col·laboració amb el teixit associatiu, facilitant als ciutadans i els col·lectius espais dotats d'infraestructures i recursos per a la participació i l'intercanvi.

Article 20

Funcions

Els casals poden desenvolupar les funcions següents:

- a) Elaborar i desenvolupar una programació d'activitats socials i de lleure adreçades a promoure iniciatives cívicosocials, a la formació de l'individu i a l'intercanvi generacional i intercultural.
- b) Rebre i impulsar iniciatives per promoure el voluntariat i la consolidació i el creixement del món associatiu.
- c) Difondre iniciatives individuals amb la finalitat de contribuir a la formació de grups d'interès comú.
- d) Prestar els recursos i la infraestructura adients a entitats i grups per fer activitats pròpies o d'un abast territorial superior.

Capítol 5

Disposicions comunes

Article 21

Reglament de règim intern

- 21.1. La prestació dels serveis s'haurà d'ajustar a les condicions que es concretin en els reglaments de règim intern, que hauran d'establir, com a mínim, horaris de prestació, un règim de convivència i els drets i les obligacions dels usuaris.
- 21.2. El reglament de règim intern l'haurà d'aprovar el director general d'Acció Cívica a proposta del Consell Assessor de cada equipament.

Article 22

Contraprestació dels usuaris

L'accés als serveis i la seva utilització es podrà subjectar a un preu públic, amb els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent.

Article 23

Gestió

Els serveis que regula aquest Decret els podrà gestionar l'Administració directament o indirectament mitjançant qualsevol de les formes que estableix la Llei 13/1995, de 18 de maig, de contractes de les administracions públiques.

Article 24

Consell assessor

- 24.1. Els casals i els hotels d'entitats han de tenir un consell assessor com a òrgan de participació en el qual es garanteixi la representació dels usuaris, la composició del qual s'establirà per ordre del conseller de Benestar Social.

24.2. Als efectes del que preveu l'apartat primer, el Consell Assessor podrà:

- Rebre informació sobre la programació de les activitats. Proposar el reglament de règim intern de l'equipament.
- Assessorar la Direcció General d'Acció Cívica en aquesta matèria.
- Participar en la resolució dels conflictes interns entre els usuaris.
- Proposar la suspensió de l'accés a l'equipament o la prestació del servei si s'incompleix el reglament de règim intern.

Disposició adicional

Els casals cívics adreçats a col·lectius específics també es regiran per la normativa sectorial que els pugui ser aplicable.

Barcelona, 12 de juny de 1996



Annex 3

Normes reguladores de la participació ciutadana, novembre 2002. Aspectes rellevants per als Casals Cívics

Vegeu el document complet a l'enllaç següent:

<http://www.conselldeciutat.cat/site/files/docs/normesreguladores.pdf>

Aspectes rellevants per als casals cívics

Les normes reguladores de participació ciutadana del 2 de novembre de 2002 desenvolupen els aspectes relatius a la participació ciutadana recollits a la Carta Municipal. Inclou compromisos adquirits per l'Administració municipal en altres cartes, en especial els de la Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat, en la qual Barcelona es compromet a garantir la participació i a promoure-la activament.

Article 5. Dret a la participació

- 1. Tothom té el dret a intervenir —directament o mitjançant les associacions ciutadanes— en la gestió dels assumptes públics, a través dels òrgans, les instàncies o els mecanismes de participació determinats en aquest reglament, i a poder aportar suggeriments i propostes tant en l'àmbit de ciutat com de districte.*
- 2. Correspon a l'Ajuntament garantir i impulsar aquest dret a tots els habitants de la ciutat. A aquest efecte, s'impulsarà la utilització de metodologies participatives, es promouran les tecnologies més adients i, molt especialment, es garantirà l'existència de canals de participació suficients, oberts i flexibles —a fi d'assegurar que tothom que vulgui participar pugui fer-ho—, i l'accés dels ciutadans i les ciutadanes a la interlocució amb el govern de la ciutat.*

L'article 7, a l'apartat segon, parla de la promoció d'activitats d'interès públic

- a) Mitjançant la iniciativa ciutadana, els ciutadans també poden sol·licitar a l'Ajuntament que duguï a terme unes determinades activitats d'interès públic i de competència municipal i, per fer-ho, han d'aportar mitjans econòmics, béns, drets o treball personal.*
- b) L'Ajuntament pot establir per reglament els procediments de col·laboració amb els ciutadans en casos d'actuacions conjuntes, promoció privada de projectes municipals o obligacions pactades amb els propietaris d'usuaris d'edificis o establiments en els quals incideixin obres o serveis municipals, o en situacions anàlogues.*

Títol segon. El foment de l'associacionisme

Article 8. Suport a les associacions

- 1. Es garanteix el dret als ciutadans i les ciutadanes organitzats en associacions cíviques a rebre suport municipal per a les seves associacions i per al foment d'iniciatives d'interès general.*
- 2. Es promourà la realització d'acords de col·laboració amb les associacions ciutadanes, mitjançant els quals s'ajudarà, si és legalment escaient, a facilitar el suport econòmic a programes específics d'aquestes associacions, sempre que el seu contingut es consideri d'interès per a la ciutat.*

Article 12. La gestió cívica d'equipaments i serveis municipals

1. Les entitats, les fundacions, les organitzacions i les associacions ciutadanes sense ànim de lucre poden exercir competències municipals, o participar en nom de l'Ajuntament, en la gestió de serveis o equipaments la titularitat dels quals correspongui a altres administracions públiques.
2. La gestió cívica voluntària de competències municipals es pot utilitzar per a les activitats i els serveis susceptibles de gestió indirecta, té sempre caràcter no lucratiu i s'adjudica mitjançant un concurs públic quan hi hagi diverses entitats i organitzacions amb característiques idèntiques o similars.
3. La gestió cívica comporta l'obligació de destinar al programa o a l'equipament gestionat la totalitat dels beneficis que s'hi puguin produir.
4. S'haurà de facilitar i promoure la concertació amb el teixit associatiu per a la gestió de programes sectorials o equipaments culturals, esportius i socials, incloent-hi la possibilitat de cogestió mitjançant l'establiment de convenis, i caldrà vetllar per garantir l'accés universal i la qualitat dels serveis. En fixar els termes de la concertació, caldrà determinar les condicions de la gestió, concretar —en l'aplicació del punt número 2 d'aquest article— la destinació correcta dels beneficis econòmics que s'hi puguin generar i regular la composició i les funcions de la comissió ciutadana de seguiment de la qual han de formar part els usuaris. També s'haurà de determinar en aquest moment la manera d'elegir els usuaris membres d'aquesta comissió.

En els termes de la disposició addicional vuitena del text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques, les associacions declarades d'interès ciutadà tenen preferència en l'adjudicació de contractes per part de l'Ajuntament, sempre que les seves proposicions igualin les més avantatjoses des del punt de vista dels criteris objectius que cal aplicar per determinar-ne l'adjudicatari.



“Proposem activitats que donen cobertura a les necessitats dels veïns de la Vila Olímpica.”

Casal de Barri Vila Olímpica



Annex 4

Bases per l'elaboració del Pla d'equipaments de Barcelona 2007. Aspectes rellevants per als casals cívics

Les Bases per l'elaboració del Pla d'equipaments de Barcelona de 2007 aporten la definició d'equipament: *“un conjunt d'espais o d'instal·lacions definides i diferenciades de la via pública (sovint ubicades en una part o en la totalitat d'un edifici), que disposa d'unes infraestructures de dimensions estandarditzades, per a unes activitats i usos específics i propis d'un servei adreçat a la ciutadania o a uns usuaris determinats (la raó de ser de l'equipament). L'equipament és la infraestructura que fa possible la posada en marxa i la prestació d'un servei o d'un conjunt de serveis”.*

Aporten la definició de l'equipament de proximitat: *“aquells als quals l'arrelament al territori proper (el barri) i l'atenció a la seva pròpia comunitat els confereixen un valor afegit. Són el conjunt d'equipaments que cal planificar en la configuració d'un barri o d'un territori amb una comunitat amb sentit de pertinença”.*

Fitxa bàsica de casal de barri (2007)

Definició bàsica

Són equipaments municipals de proximitat que actuen com a promotors de la vida social i associativa d'una comunitat, des d'una visió molt local i intergeneracional. Destinats a l'acolliment, l'esbarjo i la convivència, els casals de barri troben més rellevància allà on les infraestructures i els serveis del centre cívic no són presents a prop.

Gestionats per entitats cíviques ben arrelades al territori, compleixen unes funcions que estan entre les pròpies d'una entitat veïnal i les dels equipaments municipals orientats a la promoció social, com ara les següents:

- Atendre les demandes dels veïns.
- Gestionar la informació disponible (urbanística, associativa i de serveis presents al territori).
- Fomentar el voluntariat.
- Acollir i integrar.
- Programar un calendari d'activitats de lleure i cultura popular.
- Gestionar cicles de cursets i tallers.
- Oferir activitats lúdiques i de lleure.

Descripció dels serveis

- Oferta de cursets i tallers.
- Organització d'activitats socioculturals.
- Punt d'informació a veïns i veïnes i entitats.
- Cessió d'espais per a la vida comunitària (reunions i actes oberts).
- Participació en l'agenda festiva i popular.

Estàndards i criteris

La ciutat disposa de 13 casals de barri, dels quals més de la meitat es localitza en àrees on no hi havia equipaments de la xarxa de la ciutat.

Criteri general

- No tenir a prop (uns 500 metres) prou infraestructures per a la promoció social de caire intergeneracional (Centre Cívic).

Elements correctors

- Complementarietat de l'activitat del sector associatiu respecte a la infraestructura existent.
- Orografia i accessibilitat del territori.
- Connectivitat (transport públic).

Referències

- Decret 222/1996, de 12 de juny, sobre el règim jurídic bàsic dels equipaments cívics.
- Normes reguladores de la participació ciutadana.

Font: Bases per a l'elaboració del Pla d'equipaments 2007.

Annex 5

Conceptualització de la gestió cívica, Informe a la Comissió de Presidència i règim interior, Barcelona, juny del 2013

1.1. Concepte

La gestió cívica és un instrument de participació ciutadana pel qual s'atribueix a una entitat sense ànim de lucre la gestió d'activitats, equipaments i serveis municipals, susceptibles de gestió indirecta. La gestió cívica té entre els seus objectius principals el foment de la participació de la ciutadania i/o associacions en iniciatives d'interès públic, entre elles el mateix objecte de gestió.

Aquest tipus de gestió s'ha estat portant a terme en diversos equipaments de la ciutat, durant diversos anys, i l'experiència confirma que quan hi ha les condicions necessàries, que es descriuen a continuació, cal primar aquest tipus de gestió sobre qualsevol altre, i que, a banda d'aquest document, cal desenvolupar un marc jurídic complet per potenciar i facilitar la gestió ciutadana en equipaments culturals, esportius i socials, de la ciutat.



1.2. Trets característics

1. La gestió cívica ha d'aportar com a valor afegit al projecte a gestionar l'experiència i el coneixement de l'entitat en processos de participació ciutadana i la possibilitat d'aplicar-los de manera eficient, amb una millor adequació a la realitat en la qual es vol incidir i amb la implicació voluntària de la ciutadania, tant en la presa de decisions com en la realització d'activitats.
2. A tal efecte, és un element essencial de la gestió cívica l'existència de canals de participació transparents i oberts a la ciutadania i a les entitats locals.
3. Podran ser subjectes de la gestió cívica les entitats, associacions i organitzacions sense afany de lucre arrelades en el territori o en el sector funcional on s'ubica l'objecte de gestió. Aquest arrelament implica l'existència de relacions de representativitat, proximitat i col·laboració entre l'entitat i altres organitzacions i la seva participació en dinàmiques comunitàries. En tot cas, les entitats que vulguin participar en un projecte de gestió cívica hauran de reunir els requisits necessaris per poder ser beneficiàries de subvencions i han de tenir una trajectòria suficientment acreditada de la seva actuació en l'àmbit associatiu i de la participació ciutadana i de projectes d'interès comunitari.



4. Només les activitats i serveis municipals que siguin susceptibles de gestió indirecta i alhora puguin servir de canal i instrument per facilitar la participació ciutadana podran ser objecte de gestió cívica. Aquesta no pot utilitzar-se en les relacions jurídiques l'objecte de les quals sigui constitutiu d'un contracte d'obres, de subministrament o de serveis definits al text refós de la Llei de contractes del sector públic.

La determinació per part de l'Ajuntament de les activitats, equipaments i serveis susceptibles de gestió cívica s'ha d'efectuar amb la consulta prèvia al teixit associatiu implicat.

La gestió cívica es formalitza mitjançant un conveni de col·laboració i, tot i que estableix obligacions bilaterals, no participa de la naturalesa jurídica dels contractes del sector públic. En conseqüència, no constitueix una modalitat de contractació de la gestió dels serveis públics, ni el seu abast pot implicar una lesió de la normativa bàsica en matèria de contractació del sector públic, ni de les directives comunitàries aplicables per raó de la matèria.

Aquest conveni ha de definir un marc temporal suficient per poder desenvolupar un projecte de gestió cívica.

5. La gestió cívica requereix l'existència d'un informe tècnic descriptiu de tots els elements que comportarà la gestió (finalitats, objectius, àmbits d'actuació, organització, sistema d'avaluació...). Aquest informe o la corresponent documentació tècnica serà aprovada per l'Ajuntament de Barcelona. En la seva elaboració podrà comptar amb la participació del teixit associatiu corresponent.
6. La gestió cívica l'ha de dur a terme de forma voluntària i no lucrativa l'entitat i, en cas que s'obtingui un benefici econòmic de la gestió, aquest benefici s'ha de destinar íntegrament al mateix servei o a la mateixa activitat objecte de gestió cívica.
7. La gestió cívica no és un instrument per a cedir locals per al desenvolupament d'activitats privades de les entitats sense ànim de lucre. Aquesta finalitat s'aconsegueix a través de les figures jurídiques que preveu la normativa reguladora del patrimoni de les administracions públiques.

1.3. Elements formals: definició prèvia del projecte, elaboració i aprovació de les bases aplicables, procediment per determinar el gestor i formalització de la gestió cívica

1. Definició prèvia del projecte

La gestió cívica requerirà l'elaboració prèvia d'un informe tècnic que acrediti justificadament la idoneïtat d'un servei concret o un equipament municipal per ser gestionat a través d'aquesta forma de participació ciutadana, que descrigui les característiques essencials del projecte de gestió cívica i que proposi motivadament la manera de designar l'entitat que s'encarregarà de dur-lo a terme, és a dir, si es formalitzarà directament un conveni de col·laboració o si aquest serà fruit d'un procés de concurrència, en funció de si hi ha una o més entitats representatives del sector o territori, amb capacitat de fer-se càrrec de la gestió. En aquest informe s'haurà d'incloure un estudi economicofinançer que prevegi les despeses i els ingressos que comportarà la gestió cívica, i en especial, la quantia de la subvenció i el crèdit pressupostari al qual s'imputarà.

El projecte podrà ser elaborat per l'Ajuntament o pel teixit associatiu.

2. Elaboració i aprovació de les bases aplicables

Un cop emès l'anterior informe, l'òrgan municipal competent haurà d'elaborar i aprovar les bases que serviran per determinar els requisits que han de posseir les entitats que vulguin optar a la gestió cívica, els criteris que seran objecte de ponderació per decidir l'entitat gestora, així com els compromisos a assumir per les dues parts implicades. Entre aquests criteris es podran incloure, entre d'altres, els relatius a l'arrelament en el territori, l'experiència en el sector, el nombre d'associats, el grau d'innovació i la creativitat del projecte, etc. Quan en un procés de concurrència es demani que el projecte de gestió sigui aportat per les entitats, es valorarà el seu contingut (metodologia, programació, canals de participació, etc.).

Sens perjudici de les bases que han de regir cada projecte concret de gestió cívica, es pot valorar el fet d'elaborar unes bases genèriques, aplicables a tots els supòsits de gestió cívica.

3. Procediment per determinar el gestor

3.1. Concurrència pública

Un cop emès l'informe justificatiu i aprovades les bases en els termes que s'han expressat en els dos apartats anteriors, s'iniciarà el procediment per a la determinació de l'entitat a la qual s'adjudicarà la gestió cívica.

Per tal de garantir la lliure concurrència de totes aquelles entitats que hi estiguin interessades, la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i altres mitjans de difusió municipal, i s'obrirà un període per tal que les entitats presentin les seves propostes acompanyades de la documentació que acrediti la seva idoneïtat d'acord amb els requisits prèviament fixats per les Bases de la convocatòria. Un cop finalitzat el període d'informació pública, una comissió constituïda d'acord amb les bases decidirà, d'una manera motivada i seguint els criteris prèviament fixats a les bases, amb quina entitat es formalitzarà l'acord de gestió cívica.

3.2. Adjudicació directa

En aquells casos en què, per raó de la naturalesa del projecte o de l'equipament que s'ha de gestionar, la gestió cívica només es pugui encarregar a una entitat, aquesta circumstància s'haurà de posar de manifest en l'informe del projecte referit a l'apartat primer. En aquests casos no serà necessària la publicitat de la convocatòria, sens perjudici que l'òrgan competent per resoldre el procediment hagi de motivar la decisió de formalitzar la gestió cívica amb l'entitat proposada per l'informe previ.

La determinació dels supòsits d'adjudicació directa en què no cal promoure la concurrència té, evidentment, un caràcter casuístic, la qual cosa impedeix una total objectivació prèvia. Són supòsits d'adjudicació directa els següents:

- Quan, després que s'hagi fet una convocatòria pública, no s'hi ha presentat cap entitat o les entitats presentades no han presentat un projecte de gestió adequat a les finalitats definides prèviament per l'Ajuntament.
- Quan, per raons de caràcter tècnic o social, només es pugui formular l'encàrrec de gestió a una sola entitat. En concret, aquesta circumstància es produirà, per exemple, quan només una única entitat tingui un objecte social que s'adeqüi a les finalitats que motiven i justifiquen la gestió cívica d'un equipament concret.

“Creem sinergies amb els diferents agents del territori per a un treball comunitari.”

Casal de Barri Antoni Miró Peris



4. Formalització de la gestió cívica

La gestió cívica es formalitza mitjançant un conveni de col·laboració aprovat per l'òrgan municipal competent, que incorpora les bases esmentades. El contingut d'aquestes bases inclourà, entre d'altres, el següents aspectes: prohibició de cedir o transmetre la condició de gestor cívica, durada, manteniment i conservació —si s'escau— de les instal·lacions o immobles municipals, indicadors i control de gestió, règim econòmic, designació dels canals de participació, règim de gestió de les instal·lacions auxiliars o complementàries (per exemple, bar-cafeteria), causes d'extinció, etc

1.4. Aspectes laborals

Tal com s'ha dit anteriorment, la gestió cívica és un model de participació ciutadana en la gestió d'activitats i serveis municipals, i per tant no es pot considerar en cap cas que entre les persones que l'entitat designi per portar la gestió cívica i l'Ajuntament es pugui establir cap vincle de naturalesa laboral, aspecte que, per altra banda, resultaria clarament contrari a la normativa sobre funció pública.

Partint d'aquesta premissa es fan les següents consideracions:

- 1.** L'Ajuntament no està legitimat per fer cap tipus de proposta, ni vinculant ni no vinculant, a l'entitat que assumeixi la gestió cívica pel que fa als contractes laborals que aquesta decideixi subscriure, els sous, els horaris i altres condicions laborals. Intervenir en aquestes qüestions, a més de no tenir cap base legal, pot suposar que l'Ajuntament hagi de respondre d'eventuals incompliments de l'entitat gestora amb els seus treballadors.
- 2.** Es pot incloure en el conveni pel qual es formalitzi la gestió cívica una clàusula que estableixi que serà causa de resolució del conveni que l'entitat incompleixi les normes en matèria de seguretat social o laboral (per exemple, impagament de sous als seus treballadors).
- 3.** No s'ha d'incloure cap tipus de clàusula que estableixi l'obligació de subrogació ni de l'Ajuntament (això es totalment contrari a la normativa de funció pública) ni entre les successives entitats que, si s'escau, tingui assignada la gestió cívica d'un equipament

1.5. Aspectes econòmics

Els aspectes econòmics de la gestió cívica s'han de recollir, en funció de l'estudi econòmicofinancer del projecte, a les bases o al conveni de col·laboració en el supòsit de designació directa de l'entitat gestora. L'aportació municipal es destinarà exclusivament a l'execució del projecte aprovat. Les bases definiran els conceptes subvencionables, així com la forma i el termini de justificació de la subvenció d'acord amb la normativa general de subvencions aprovada per l'Ajuntament.

L'aportació municipal és compatible amb subvencions d'altres administracions, sense perjudici de la improcedència d'incloure la mateixa despesa en dos comptes justificatius diferents.

També és compatible amb altres ingressos procedents de l'activitat objecte de la gestió cívica que siguin aprovats per l'Ajuntament, a proposta, si s'escau, de l'entitat. Aquests ingressos es destinaran a actuacions pròpies del projecte i també seran objecte de la corresponent justificació.

Les bases o, si s'escau, el conveni de col·laboració fixaran la forma de pagament de l'aportació municipal. L'Ajuntament procurarà l'agilitat del procediment de pagament.

1.6. Difusió de la gestió cívica

Aquesta modalitat de gestió quedarà convenientment recollida en el conveni i s'identificarà en els àmbits d'equipament i de comunicació

Consell Editorial de l'Ajuntament de Barcelona

Casals de barri de Barcelona
Pla estratègic 2015-2018

Edició

Ajuntament de Barcelona.
Comissionat de Participació Ciutadana i Associacionisme

Coordinadora del projecte

Merche Alvira Latorre

Disseny gràfic

La Factoria

Fotografies

Pep Herrero

Impressió

Cevagraf, sccl

Dipòsit legal

B.10532-2015

www.bcn.cat/publicacions

www.governobert.bcn.cat/ca/participacio